

**Fortalecimiento de la Gestión Presupuestal del Fondo de Gratuidad en la Institución
Educativa Alfonso Vanegas Sierra: Una Propuesta Contable para la Eficiencia del Gasto y
la Transparencia en la Educación Pública.**

Diana Marcela Cortés Buitrago

Universidad de Cundinamarca, Seccional Ubaté.

Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables.

Contaduría Pública.

Villa de San Diego de Ubaté.

Julio del 2025

**Fortalecimiento de la Gestión Presupuestal del Fondo de Gratuidad en la Institución
Educativa Alfonso Vanegas Sierra: Una Propuesta Contable para la Eficiencia del Gasto y
la Transparencia en la Educación Pública.**

Diana Marcela Cortés Buitrago

Asesor Interno: Mary Luz Ahumada Bello

Universidad de Cundinamarca, Seccional Ubaté.

Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables.

Contaduría Pública.

Villa de San Diego de Ubaté.

Julio del 2025

Dedicatoria.

A mi madre, María Eugenia Buitrago García, por su amor incondicional, por acompañarme en todos los pasos de este proceso de crecimiento profesional y por ser siempre mi mayor fuente de fortaleza y motivación, con palabras que me impulsan a no desistir en el camino.

A mi padre, quien, aunque no pudo verme recorrer este trayecto, sé que intercedió desde el cielo para que este sueño se hiciera realidad.

A mis hermanos, Arturo Cortés y Jessica Buitrago, por ser mi voz de aliento, mi compañía constante y el reflejo del amor familiar que me sostuvo durante todo este proceso.

Agradecimientos.

Agradezco a en primer lugar a Dios, por darme fortaleza, sabiduría, perseverancia y permitirme lograr con éxito esta etapa de mi formación profesional.

A la Virgen de Chiquinquirá, patrona y guía espiritual, por su constante intercesión, por destellar mi camino y protegerme en momentos de dificultad.

A mi familia, fuente inagotable de amor, apoyo y motivación; en especial a mi madre, por su entrega y sacrificio, a mis hermanos y sobrinas, por su acompañamiento y palabras de motivación en cada momento del proceso.

Extiendo también mi agradecimiento a los gestores del conocimiento de la Universidad de Cundinamarca, quienes con su compromiso, dedicación y vocación docente han sido pilares fundamentales en mi aprendizaje. Gracias por compartir su experiencia y por inspirarme a alcanzar la excelencia académica y profesional.

Índice de Contenido

1.	Resumen.....	10
2.	Abstract.....	12
3.	Introducción.....	14
4.	Título.....	16
5.	Área y Línea de Investigación.....	17
5.1.	Área de Investigación:.....	17
5.2.	Línea de Investigación.....	17
6.	Planteamiento del Problema.....	18
6.1.	Descripción del Problema.....	18
6.2.	Formulación del Problema.....	19
7.	Objetivos.....	20
7.1.	Objetivo General.....	20
7.2.	Objetivos Específicos.....	20
8.	Justificación.....	21
9.	Marco de Referencia.....	24
9.1.	Marco de Antecedentes.....	24
9.2.	Marco Teórico.....	28
9.3.	Marco Conceptual.....	31
9.4.	Marco Legal.....	35
9.5.	Marco Geográfico e Institucional.....	41
10.	Cronograma.....	46
11.	Diseño metodológico.....	48
11.1.	Tipo de Investigación.....	48
11.2.	Tipo y alcance de la investigación.....	49
11.3.	Método.....	50
11.4.	Población y Muestra.....	52
11.5.	Técnicas e instrumentos de recolección de información.....	54
11.6.	Técnicas de análisis de la información.....	55

11.7.	Consideraciones éticas.....	58
12.	Esquema Temático.....	73
12.1.	Capítulo 1: Caracterizar los procesos administrativos y financieros implementados por la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra en la ejecución del presupuesto de gratuidad, identificando actores, flujos de información y responsabilidades institucionales.....	58
12.1.1.	Caracterización general de los procesos.	58
12.1.2.	Actores institucionales involucrados.....	65
12.1.3.	Flujos de información.....	67
12.1.4.	Análisis Cualitativo de percepciones Institucionales en el manejo del Fondo de Gratuidad, 2025.....	68
12.1.5.	Síntesis Integrada del Objetivo N.º 1 – Conclusión.....	71
12.2.	Capítulo 2: Evaluar el uso y la funcionalidad de las plataformas públicas SECOP II, SIA Observa y ADFI en la trazabilidad financiera y contable del fondo de gratuidad, conforme a la normativa vigente.....	73
12.2.1.	SECOP II (Sistema Electrónico para la Contratación Pública);.....	73
12.2.2.	SIA OBSERVA (Sistema Integral de Auditoria):.....	74
12.2.3.	ADFI (Sistema Integrado de Información Administrativa y Financiera).	76
12.2.4.	Análisis Comparativo de las Plataformas.....	77
12.2.5.	Análisis DOFA plataformas Digitales.....	79
12.2.6.	Revisión Documental.....	81
12.2.7.	Síntesis Integrada del Objetivo N.º 2 – Conclusión.....	82
12.3.	Capítulo 3.: Diseñar propuestas contables que mejoren la trazabilidad, transparencia y eficiencia en el manejo del fondo de gratuidad.	83
12.3.1.	Diseño de protocolo contable para le gestión del Fondo de Gratuidad.....	83
12.3.2.	Roles y Responsabilidades.....	85
12.3.3.	Productos de protocolo.....	85
12.3.4.	Diseño de Indicadores de Desempeño.....	86
12.3.5.	Validación y Seguimiento.....	86
12.3.6.	Síntesis Integrada del Objetivo N.º 3 – Conclusión.....	87
13.	Conclusiones.....	89
14.	Recomendaciones.....	91
15.	Referencias.....	94
16.	Anexos.....	97

Índice de tablas.

TABLA 1. MARCO LEGAL.	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
TABLA 2. CRONOGRAMA DE ACCIONES.	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
TABLA 3. ESTRUCTURA PRESUPUESTAL - RUBROS FUNCIONAMIENTO.	59
TABLA 4. ESTRUCTURA PRESUPUESTAL - RUBROS INVERSIÓN.	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
TABLA 5. ESTRUCTURA PRESUPUESTAL - RUBROS DE CAPITAL.	63
TABLA 6. ESTRUCTURA PRESUPUESTAL - RUBROS DE TRANSFERENCIA DEPARTAMENTAL.	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
TABLA 7. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL – GASTOS.	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
TABLA 8. RESULTADOS DE ENTREVISTA.	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
TABLA 9. MATRIZ COMPARATIVA, PLATAFORMAS. FUENTE: PROPIA.	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
TABLA 10. MATRIZ DOFA - PLATAFORMAS.	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
TABLA 11. ROLES Y RESPONSABILIDADES.	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
TABLA 12 INDICADORES DE DESEMPEÑO (KPIs).....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
TABLA 13. RECOMENDACIONES.	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

Índice de Ilustraciones.

ILUSTRACIÓN 1. MAPA SAN MIGUEL DE SEMA.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ILUSTRACIÓN 2. UBICACIÓN IE ALVANSI.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ILUSTRACIÓN 3 MÉTODO DE TRIANGULACIÓN.....	51
ILUSTRACIÓN 4. PAGINA SECOP II.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ILUSTRACIÓN 5 PAGINA SIA OBSERVA.	75
ILUSTRACIÓN 6. PAGINA ADFI.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

Índice de Anexos.

ANEXO 1. ENTREVISTA A DIRECTIVOS IEAVS	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 2. MATRIZ LISTA DE DOCUMENTOS.....	103
ANEXO 3. MANUAL DE TESORERÍA.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 4 MATRIZ CONTROL DE CONTRATOS.	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
ANEXO 5. CRONO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

1. Resumen.

El actual proyecto tiene como propósito vigorizar la gestión presupuestal del Fondo de Gratuidad en la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra, ubicada en el municipio de San Miguel de Sema (Boyacá), mediante el diseño e implementación de herramientas contables que optimicen tanto la trazabilidad, eficiencia y a su vez el correcto manejo de los recursos públicos asignados para la vigencia 2025.

Con un presupuesto de \$84,6 millones, equivalente al 0,007% del total nacional destinado a gratuidad educativa según la Resolución No. 006171 de 2025, la Institución Edu. ALVANSI enfrenta el reto de administrar de forma rigurosa cada etapa del ciclo presupuestal guiado por los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.

La indagación se desarrolló con enfoque mixto, articulando análisis documental, entrevistas y observación directa, y tuvo como eje las plataformas públicas SECOP II, SIA Observa y ADFI, herramientas oficiales para la contratación, el seguimiento financiero y el registro contable. Los resultados evidenciaron fortalezas en el cumplimiento normativo y la rendición de cuentas, pero también debilidades en la capacitación del personal administrativo, la duplicidad de registros y la falta de un manual de tesorería institucional que oriente los procedimientos financieros.

Como producto final, se diseñó un Protocolo Contable complementado con checklists documentales, flujogramas de procesos, Manuales inexistentes como el de Tesorería, indicadores de desempeño y un cronograma de rendición de cuentas, que permiten estandarizar los procedimientos y garantizar la trazabilidad integral del Fondo de Gratuidad. Esta propuesta contribuye al fortalecimiento de la administración financiera institucional, promoviendo la

eficiencia del gasto, la transparencia administrativa y el control social participativo en la educación pública del municipio de San Miguel.

Palabras clave: Gestión contable, Fondo de Gratuidad, transparencia financiera, plataformas públicas, SECOP II, SIA Observa, ADFI, control fiscal, eficiencia del gasto, rendición de cuentas, educación pública, Boyacá.

2. Abstract.

The current project aims to strengthen the budget management of the Free Education Fund at the Alfonso Vanegas Sierra Educational Institution, located in the municipality of San Miguel de Sema (Boyacá), through the design and implementation of accounting tools that optimize traceability, proper clarity and efficiency in the management of public resources allocated for the 2025 term.

With a budget of \$84.6 million, equivalent to 0.007% of the national total allocated to free education according to Resolution No. 006171 of 2025, the ALVANSI Educational Institution faces the challenge of rigorously managing each stage of the budget cycle guided by the guidelines of the Ministry of National Education.

The research was conducted using a mixed approach, combining documentary analysis, interviews, and direct observation, and focused on the public platforms SECOP II, SIA Observa, and ADFI, which are official tools for contracting, financial monitoring, and accounting records. The results showed strengths in regulatory compliance and accountability, but also weaknesses in the training of administrative staff, duplication of records, and the lack of an institutional treasury manual to guide financial procedures.

As a final product, an Accounting Protocol was designed, supplemented with documentary checklists, process flowcharts, non-existent manuals such as the Treasury Manual, performance indicators, and an accountability schedule, which allow for the standardization of procedures and guarantee the comprehensive traceability of the Free Education Fund. This proposal contributes to strengthening institutional financial management, promoting spending efficiency, administrative transparency, and participatory social control in public education in the municipality of San Miguel.

Keywords: Accounting management, Free Education Fund, financial transparency, public platforms, SECOP II, SIA Observa, ADFI, fiscal control, spending efficiency, accountability, public education, Boyacá.

3. Introducción.

La gestión eficaz y con claridad de los dineros públicos consignados a la educación constituye dentro de los elementos del Estado Social de Derecho en Colombia. En este marco, el presupuesto de gratuidad representa un instrumento estratégico mediante el cual se garantiza el direccionamiento equitativo a la educación pública, principalmente en zonas rurales como el municipio de San Miguel de Sema (Boyacá).

Sin embargo, la adecuada ejecución de los recursos no depende exclusivamente de su asignación, sino de la implementación de mecanismos de gestión y control eficaces en el ámbito institucional, lo que plantea un desafío operativo constante.

La magnitud de este desafío se evidencia en cifras; para el año 2025, el Fondo de Gratuidad a nivel nacional asciende a \$1,18 billones, destinados a 8.057 instituciones, de este monto, a la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra administra \$84,6 millones, lo que representa el 0.007% del total y subraya la crítica importancia de una gestión precisa y transparente de estos recursos limitados. (Resolución No 006171, 2025)

Frente a esta problemática, este proyecto se articula a partir de la siguiente pregunta de investigación ¿De qué manera los procesos de gestión del Fondo de Gratuidad 2025, ejecutados a través de las plataformas SECOP II, SIA Observa y ADFI, inciden en la eficiencia y transparencia de la ejecución presupuestal en la IE Alfonso Vanegas Sierra?, en consecuencia el objetivo general de este trabajo es analizar dicha gestión, con el fin de proponer herramientas contables específicas que fortalezcan el uso de los recursos públicos.

Este estudio se articula a partir de la experiencia adquirida durante la pasantía en la institución, lo que permite un diagnóstico preciso de los procesos reales del manejo presupuestal estatal, llevados a cabo mediante plataformas como SECOP II, SIA Observa y ADFI y sustenta

la formulación de propuestas viables. Así, este proyecto no solo registra una vivencia práctica, sino que la convierte en un análisis académico con el potencial de contribuir al fortalecimiento institucional y ofrece un modelo aplicable a contextos educativos rurales similares.

4. Título.

Fortalecimiento de la Gestión Presupuestal del Fondo de Gratuidad en la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra: Una Propuesta Contable para la Eficiencia del Gasto y la Transparencia en la Educación Pública.

5. Área y Línea de Investigación.

5.1. Área de Investigación: Gestión contable y financiera en el sector público educativo.

5.2. Línea de Investigación: Gestión administrativa y control fiscal del presupuesto público en el sistema educativo.

La actual línea de investigación, centrada en la administración financiera y el control fiscal del presupuesto general público en el sistema educativo se articula directamente con el área de estudio de la gestión contable y financiero al abordar de manera integral los procesos que garantizan el uso eficaz, con transparencia y legal de recursos públicos en los establecimientos educativas que prestan sus servicios en Colombia.

La experiencia en la IE Alfonso Vanegas Sierra permite participar activamente en el desempeño de la normatividad actual para el año 2025, fortaleciendo los métodos de planeación, realización y intervención del presupuesto educativo.

Esta labor facilita poner en práctica los conocimientos contables y administrativos aprendidos, mostrando cómo estos aportan a una mejor gestión en contextos reales y ofreciendo una oportunidad para analizar la huella que enmarca las disposiciones financieras en el entorno escolar y la administración del recurso público en la educación.

5.3. Programa: Contaduría Pública.

5.4. Fechas de pasantías:

- **Fecha de inicio:** 19 de mayo de 2025.
- **Fecha Finalización:** 10 de septiembre de 2025.
- **Total, horas:** 640 h.

6. Planteamiento del Problema

6.1. Descripción del Problema

La Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra, ubicada en el municipio de San Miguel de Sema (Boyacá), desarrolla la gestión del Presupuesto de Gratuidad 2025 ceñido a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y mediante el uso de plataformas estatales como SECOP II, SIA Observa y ADFI, para el año 2025, la institución tiene bajo su responsabilidad administrar \$84,6 millones, que representan el 0,007% de los \$1,18 billones asignados a nivel nacional para este fin. (Resolución No 006171, 2025)

Este marco exige un manejo impecable de los recursos, donde como señala la Contraloría General de la República; “la vigilancia efectiva del uso de los recursos en educación es clave para garantizar que cada peso invertido por el Estado se traduzca en aprendizaje, cobertura y calidad”. (Informe de Auditoría Financiera, 2023).

Sin embargo, en la práctica se presentan deficiencias críticas en los procesos contables y de control que impiden una gestión óptima y a su vez observaciones realizadas durante la pasantía permitieron identificar problemas concretos como retrasos sistemáticos en la conciliación mensual de saldos lo que genera inconsistencias en la información financiera atribuibles al desconocimiento técnico para cruzar datos entre sistemas;

Una capacitación insuficiente del personal administrativo en la normativa vigente específica para el Fondo de Gratuidad y una trazabilidad documental incompleta, donde los soportes físicos no siempre se archivan de manera correlativa con los registros digitales.

Estas fallas operativas tienen un impacto directo y cuantificable debido a la ineficiencia del gasto, se manifiesta en reprogramaciones presupuestales constantes, impidiendo que los recursos se ejecuten de manera ágil en las actividades planificadas, simultáneamente, la falta de

una trazabilidad clara y unificada debilita la rendición de cuentas y aumenta el riesgo de investigaciones y de control comprometiendo la transparencia de las instituciones públicas.

La consecuencia final, la incapacidad para generar información verídica y adecuada limita la toma de decisiones trascendentales, afectando el beneficio óptimo de los presupuestos y la eficacia de la prestación de servicios educativo que se ofrece a la comunidad.

Esta perspectiva evidencia la necesidad de analizar a fondo los procesos de gestión y con base en dicho diagnóstico, proponer e implementar herramientas contables específicas.

El fortalecimiento de estas capacidades internas es fundamental para transformar la gestión actual, certificando que los dineros públicos cumplan su objetivo de manera eficaz, transparente y en beneficio directo de los estudiantes.

6.2. Formulación del Problema.

¿Cómo el fortalecimiento de los procesos contables y administrativos, mediante el uso eficiente de plataformas públicas y la normativa vigente, puede mejorar la ejecución del presupuesto de gratuidad en la IE Alfonso Vanegas Sierra?

7. Objetivos

7.1. Objetivo General

Analizar la gestión del Presupuesto de Gratuidad en la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra, con el fin de proponer herramientas contables que fortalezcan la eficiencia del gasto y la transparencia en el uso de recursos públicos.

7.2. Objetivos Específicos

- Caracterizar los procesos administrativos y financieros implementados por la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra en la ejecución del presupuesto de gratuidad, identificando actores, flujos de información y responsabilidades institucionales.
- Evaluar el uso y la funcionalidad de las plataformas públicas SECOP II, SIA Observa y ADFI en la trazabilidad financiera y contable del fondo de gratuidad, conforme a la normativa vigente.
- Diseñar propuestas contables que mejoren la trazabilidad, transparencia y eficiencia en el manejo del fondo de gratuidad.

8. Justificación

La gestión pertinente de los capitales predestinados a la gratuidad en los establecimientos de educación pública representa un factor indispensable para garantizar el derecho a la enseñanza, reconocido como fundamental en el Artículo 67 de la Constitución Política colombiana. Dicho artículo define a la educación como un derecho individual y un servicio de carácter público con una proyección social, orientado a facilitar la apropiación del saber, el progreso científico y tecnológico, como el resto de los beneficios y principios culturales. (Colombia C. P., 1991)

Este marco constitucional se suman disposiciones como la Ley 715 de 2001, dicha legislación delimita las responsabilidades de los departamentos, distritos y municipios en el sector de la enseñanza, y a su vez regula el uso de los dineros del Sistema General de Participaciones (SGP), orientada a garantizar la educación sin costo, esta ley indica que la aplicación de estos fondos se realice bajo principios de optimización de resultados, efectividad y rendición de cuentas correspondientes. (Ley 715, 2001)

En este sentido, la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra, ubicada en el municipio de San Miguel de Sema (Boyacá), se constituye en un caso representativo del reto que enfrentan muchas instituciones públicas oficiales: administrar con eficacia un presupuesto limitado, bajo lineamientos legales complejos y utilizando plataformas tecnológicas como SECOP II, SIA Observa y ADFI, las cuales exigen una apropiación técnica entendida ya que impactan directamente en la eficiencia del gasto educativo.

La experiencia obtenida durante la pasantía profesional en esta institución permitió observar debilidades concretas en los procesos de ejecución presupuestal, tales como registros

contables incompletos, deficiente trazabilidad documental, dificultades en la conciliación financiera y brechas de formación en el personal encargado de la ejecución presupuestal.

Desde una perspectiva metodológica, este estudio adopta un enfoque mixto, es decir, cualitativo y cuantitativo, porque permite la amplia integración en el análisis técnico y financiero de los datos presupuestales con la observación de los conocimientos y prácticas de los actores institucionales. Esta orientación posibilita comprender de manera más completa a gestión del Fondo de Gratuidad, ya que combina la evidencia documental con la realidad operativa, garantizando resultados más sólidos, contextualizando y aplicables en la toma de decisiones.

A partir de este argumento, la presente monografía tiene una justificación multidimensional:

- **Desde la dimensión académica**, permite aplicar e integrar las instrucciones adquiridas en el programa de Contaduría Pública a una situación real de interés público, mediante el análisis técnico, financiero y normativo de una institución del sector educativo. Además, promueve el desarrollo de habilidades investigativas y éticas del futuro contador público frente a los retos del manejo de recursos públicos.
- **Desde la dimensión institucional**, el estudio brinda insumos para la mejora de los métodos de dirección financiera y administrativas de la IE ALVANSI, proponiendo mecanismos que fortalezcan la ejecución presupuestal, mejoren la trazabilidad y faciliten la rendición de cuentas ante entes de control y la comunidad educativa, en línea con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (Decreto 1499, 2017).
- **Desde la dimensión social**, favorece a la reconstrucción del saber de responsabilidad fiscal y buen gobierno en el sector educativo, impactando positivamente en el uso eficaz de los recursos destinados a la gratuidad. Un presupuesto bien ejecutado se traduce en

ambientes escolares más dignos, dotación adecuada de materiales institucionales, infraestructura mantenida y condiciones de aprendizaje más equitativas.

9. Marco de Referencia

El marco referencial se estructuran los componentes fundamentales como teóricos, conceptuales, de normativa y contextuales que permiten sustentar académicamente el desarrollo del proceso de pasantía guiado por la figura del financiamiento educativo de la IE Alfonso Vanegas Sierra, su objetivo principal es ofrecer una base más sólida en la que permite comprender los fundamentos de la encargo contractual y financiera en las entidades estatales, así como el uso de plataformas estatales para el majeo eficiente de los recursos.

Se estructura cuatro componentes; Antecedentes, marco teórico, normativo, legal y geográfico;

9.1. Marco de Antecedentes.

Al pasar de los años distintas investigaciones y experiencias institucionales han evidenciado la importancia de la mejora y seguimiento de la gestión de los recursos públicos destinados al sector educativo, como los desarrollados por la Contraloría General de la Republica frente al uso eficiente del presupuesto de gratuidad.

Las entidades superiores como el Ministerio de Educación Nacional y la secretaria de Educación de Boyacá han hecho énfasis en la necesidad de fortalecer el control interno y la trazabilidad del gasto educativo mediante herramientas digitales como; SECOP II, SIA Observa y ADFI, las cuales son diseñadas para apoyar los procesos claros y eficaces en la contratación y ejecución presupuestal y así tener seguimiento del manejo correcto del presupuesto de gratuidad asignado para la IE Alfonso Vanegas Sierra.

La constitución política de 1991 estableció la educación como un derecho fundamental y un servicio público de carácter indispensable para la sociedad. Su propósito es facilitar la

apropiación del saber del comprensión científico y técnico, así como de los diversos bienes y valores culturales.

Asimismo, el proceso educativo tiene la misión de fomentar en el individuo la adhesión a los derechos humanos, los ideales de armonía y democracia, junto con la integración de la labor y el esparcimiento como herramientas para el progreso en los ámbitos científicos, culturales y tecnológicos, y su vez a la conservación del entorno natural. (Colombia C. P., 1991)

De esta forma se está obligando a el estado a garantizar su acceso gratuito y equitativo, principalmente en los horizontes de preescolar, básica y media, ya que la constitución de 1991 representó un hito en el marco normativo colombiano al fortalecer el compromiso estatal frente a la imparcialidad en el acceso a la educación.

En escritos como "*Economía y Sociedad*" la cual estudia la burocracia y el funcionamiento del estado moderno, resalta de forma enfática la necesidad de los procesos administrativos eficientes, predecibles y controlados como mecanismos para certificar la legitimidad, transparencia y el correcto uso del poder público, su teoría de burocracia racional y legal sostiene a su vez que los funcionarios deben actuar conforme a las normas claras. (Weber, 1992).

Posteriormente, en 1993, entró en vigor la Ley 80, también denominada Estatuto General de Contratación Pública. Esta normativa fue diseñada para definir el marco regulatorio y los fundamentos que guían la actividad contractual de los organismos del Estado. Entre sus principales aportes, la ley institucionalizó los criterios de publicidad, optimización de recursos y escogencia imparcial, aplicables a toda clase de procedimientos de contratación, incluso aquellos ejecutados por las instituciones públicas. Dicha legislación sienta las bases operativas y legales para el funcionamiento de sistemas digitales. (Ley 80, 1993)

La Ley General de Educación desarrolló principios fundamentales para la administración de los capitales de gratuidad y a su vez de mecanismos educativos que garantizan las condiciones de calidad, cobertura y permanecía, esta Ley también conocida como Ley 115 de 1994 cuyo objeto es enfatizar que la enseñanza es un mecanismo de alineación consciente, personal, social y cultural que se basa en un proyecto exhaustivo de la humanidad, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes, organizó a su vez el sistema educativo formal en niveles y definiciones claras para el compromiso de los entes territoriales. (MinEducacion, 1994)

En 2001, con la expedición de la Ley 715, se reguló la asignación de competencias y recursos entre la Nación y las instituciones, permitiendo la descentralización administrativa en el sector educativo. Esta ley definió la estructura del presupuesto de gratuidad, con el cual las instituciones educativas pueden financiar servicios esenciales como aseo, papelería, mantenimiento y apoyo logístico, siempre bajo los lineamientos del MEN. (Funcion Publica , 2001)

Durante la década del 2010, mediante el Decreto 1084 de 2015 por el cual se libra el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, surgió de este la necesidad de fortalecer los sistemas de control, especialmente en el seguimiento del automatismo de los recursos públicos lo que llevo a implementar de forma necesaria el uso del SECOP II y como consolidación las plataformas SIA Observa, para el monitoreo ciudadano y estatal de los procesos contractuales y a su vez, ADFI para el reconocimiento y control financiero de los recursos institucionales, siendo estas plataformas fundamentales para la operación eficiente contable de las instituciones educativas (Decreto 1084, 2015).

Una buena gobernanza educativa implica procesos de contratación transparentes, planeación estratégica y rendición de cuentas como ejes para robustecer el derecho a la educación en América latina. (Reimers, 2020)

La inversión en educación pública requiere sistemas robustos de gobernanza y control financiero para garantizar resultados sostenibles, según Stiglitz la mala gestión de fondos públicos reduce la efectividad de las políticas educativas. (Stinglitz, 2022).

La UNESCO también destacó que la formación está conectada con otras libertades y garantías fundamentales. Desde este enfoque, los países deben asegurar que se cumpla este derecho. La instrucción o educación sin costo disminuye los gastos educativos y abre oportunidades para acceder a estudios avanzados y a un futuro más estable para la vida. (UNESCO, 2023).

En esta línea de la UNESCO pensadores como Amartya Sen, economista y filósofo del desarrollo humano, defiende que la educación debe ser accesible para todos, pues contribuye una libertad instrumental para expandir las oportunidades de vida y capacidades individuales.

Dentro de la relevancia local institucional de la IE ALVANSI del municipio de San Miguel de Sema, el seguimiento y aplicación del presupuesto de gratuidad es clave para certificar la lucidez en la contratación, la adecuada práctica de recursos asignados por medio del presupuesto de gratuidad y el cumplimiento de la normativa vigente del año 2025, A través de la implementación de herramientas gubernamentales, se fortalece el control interno y se impulsa una gestión financiera eficiente y legal.

Estas transformaciones que se han presentado desde los años anteriores hasta la actualidad fortalecen la eficacia de la educación pública con el uso correcto del presupuesto de

gratuidad asignado de forma estatal ya que permiten a las instituciones locales implementar mecanismos eficientes y transparentes en la gestión de recursos.

9.2. Marco Teórico.

El presente marco teórico integra los fundamentos conceptuales, normativos y teóricos que sustentan el análisis de la gestión presupuestal en el sector educacional, con especial énfasis en el presupuesto de gratuidad.

El manejo del presupuesto de gratuidad se convierte en un eje estratégico para el funcionamiento de las instituciones educativas oficiales, siendo este la base para cubrir gastos esenciales para fortalecer la capacidad de educación de alta calidad y apoyo escolar.

La misión pública en el sector educativo se rige por elementos constitucionales y normativas específicas que buscan certificar la eficiencia en el uso de los recursos. Según el Artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, se indica que la educación es un derecho fundamental y un servicio público que debe ser garantizado con calidad y transparencia. (Colombia C. P., 1991).

En el contexto de la IE ALVANSI, este mandato constitucional se traduce en la obligación de ejecutar el presupuesto de gratuidad de manera que impacte directamente la eficiencia del servicio educativo que se presta a la comunidad de San Miguel de Sema, lo que se complementa con la Ley 715 de 2001, que establece los razonamientos para la distribución de los recursos del SGP bajo principios de economía y eficiencia. (Ley 715, 2001)

Entre normativas más vigentes como directrices expedidas o comunicados del Ministerio de Educación Nacional (2023) enfatizan la necesidad de optimizar los procesos de ejecución presupuestal mediante el uso efectivo de las plataformas digitales en ámbito general de las instituciones.

Desde el campo de la administración pública, el pensador Max Weber propuso el modelo de la burocracia racional-legal como pilar fundamental para la organización eficiente del Estado. Según esta perspectiva, la eficacia institucional se logra mediante el acatamiento estricto de normas y procedimientos previamente establecidos, así como por la profesionalización técnica de quienes ejercen funciones públicas.

Precisamente, las dificultades de la IE ALVANSI con las plataformas SECOP II y SIA Observa pueden interpretarse con una eficacia de este modelo administrativo ideal donde la falta de formación por parte del personal impide el cumplimiento estricto de los procedimientos.

El control fiscal encuentra sustento en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) junto a la Ley 2195 de 2022 de Transparencia y Acceso a la Información, que constituye el desarrollo legislativo más reciente en la materia, ya que fortalece los mecanismos de gobierno digital, exigiendo a las instituciones educativas publicar información presupuestal y contractual actualizada mediante plataformas como ADFI, SECOP II y SIA Observa. (Republica C. d., Ley 1474 , 2011) (Ley 2195, 2022)

La Contraloría General de la Republica ha destacado en diferentes apartados recientes (2023) la importante relevancia de la auditoria basada en riesgos para instituciones públicas en general, donde el enfoque prioriza la vigilancia en procesos con mayores debilidades, bajo este marco las posibles duplicidades de registro y los retrasos en conciliación identificados en las institución educativas ya que representan los principales focos de riesgo que requieren mecanismo de control específicos y fortalecidos.

Un ejemplo destacado es el programa PAE (Programa de Alimentación Escolar), donde la Contraloría General, mediante el SIA Observa, ha identificado irregularidades en distintas instituciones como sobrecostos o adjudicaciones irregulares, demostrando la necesidad de

auditorías constantes. Es un ejemplo que ilustra el tipo de riesgo al que está expuesta cualquier institución, en este caso la institución Educativa ALVANSI, ya que si no cuenta con una trazabilidad documental robusta en la ejecución de su propio presupuesto puede presentar falencias de eficiencia.

Asimismo, la nitidez y rendición de cuentas son cimientos esenciales dentro de la contratación pública, tal como lo señala la Ley 80 de 1993, que instituye que los contratos del Estado deben celebrarse cumpliendo los principios de responsabilidad, economía y moralidad, para institución en estudio esto se materializa en la obligatoriedad de cargar todos los soportes en ADFI y de realizar las publicaciones correspondientes en SECOP II, procesos cuya optimización es uno de los focos de análisis. (Ley 80, 1993).

En síntesis, el marco teórico evidencia que la gestión del presupuesto de gratuidad educativa constituye un proceso multidimensional que integra componentes normativos, administrativos y tecnológicos.

Esta perspectiva integral fundamenta la adopción de un diseño metodológico mixto para la investigación, que permita tanto el análisis cuantitativo de indicadores de ejecución presupuestal como la evaluación cualitativa de procesos administrativos y capacidades institucionales.

La gestión pública en la IE ALVANSI, por tanto, debe ejecutarse bajo principios de legalidad, eficiencia, transparencia y responsabilidad, sustentándose en teorías que respaldan una gestión contable y administrativa coherente con los principios de buen gobierno, orientada al uso responsable de los recursos públicos en un sector donde el impacto social es directo y trascendental.

9.3. Marco Conceptual.

El presente marco conceptual se encuentra compuesto por percepciones que son relevantes en el desarrollo del proyecto relacionadas con el tema principal, enfocado en la gestión contable, presupuestal y contractual de la IE Alfonso Vanegas Sierra, ya que es necesario comprender con precisión conceptos relacionados con la administración de recursos públicos, el uso de plataformas estatales y los procesos de control y ejecución financiera.

Los siguientes conceptos permiten a su vez una mejor interpretación de las funciones desarrolladas y del impacto que tienen dentro de la estructura institucional; Gratuidad educativa, Contratación Pública, SECOP II, SIA Observa, ADFI, Conciliaciones Bancarias, Control interno, Ejecución Presupuestal, Planeación Institucional, Control Fiscal, gestión contractual.

Gratuidad Educativa.

Según el Ministerio de Educación Nacional en su Decreto 4807 de 2011, se entiende por gratuidad educativa la dispensa de cualquier costo asociado a la matrícula y a los servicios adicionales que ofrezca la institución. Derivado de lo anterior, los colegios y escuelas de carácter oficial tienen prohibido exigir pagos por estos conceptos, ya que la normativa busca garantizar la educación sin costos para todo el alumnado que curse desde el grado transición hasta el undécimo en planteles públicos a nivel Nacional. (Nacional, 2011)

Plataformas públicas.

Herramientas tecnológicas diseñadas por el Estado para garantizar la trazabilidad y el control de los métodos dependientes y financieros de las entidades públicas. En este estudio se

analizan tres: SECOP II; plataforma de contratación pública, (SECOP II, s.f.), SIA Observa Sistema de información administrativa (SIA Observa, 2020) y ADFI; Administración de Fondos Institucionales. (ADFI, 2022).

Contratación Pública.

La contratación estatal es el mecanismo a través del cual las entidades del Estado y otras entidades de carácter oficial, siguiendo los mandatos legales, asignan convenios para la compra de suministros, la obtención de servicios y la ejecución de proyectos. Este sistema asegura condiciones equitativas y la participación competitiva de las empresas, con el fin de identificar la propuesta que mejor se ajuste a los requerimientos institucionales. (Gobierno , 2024)

Transparencia.

Principio de la función pública que implica la divulgación clara, veraz y oportuna de la información institucional, permitiendo el control social y la dirección a la información por parte de la ciudadanía dentro de un municipio.

Trazabilidad.

La trazabilidad consiste en la posibilidad de seguir la pista de cualquier componente de un proyecto y vincularlo con otros componentes asociados, particularmente aquellos conectados a las necesidades específicas. Los componentes que participan en este proceso de seguimiento reciben el nombre de elementos trazables. (MINTIC, 2025)

Eficiencia.

En el ámbito económico, la eficiencia es un principio clave que explica la forma en que se emplean los medios disponibles para generar productos y actividades de manera óptima.

(Carlos Pareja, 2025)

Control Interno.

De acuerdo con la Superintendencia de Sociedades, la razón principal del Control Interno es implementar un conjunto de políticas, métodos, procedimientos y herramientas de prevención, supervisión, valoración y mejora permanente dentro de las entidades públicas. Este sistema busca crear mecanismos de autoprotección institucional que aseguren una gestión transparente y efectiva, el acatamiento del marco constitucional y legal, la articulación con las distintas entidades con las que interactúa, y una significativa contribución al logro de los fines sociales del Estado. (Sociedades, 2024)

Ejecución Presupuestal.

De acuerdo con el Ministerio, la transparencia, la planificación y el presupuesto están intrínsecamente ligados a la Ejecución Presupuestal. Esta se precisa como la etapa del periodo presupuestario que incluye tanto los reajustes mediante cambios a las asignaciones aprobadas, como el desarrollo operativo que abarca desde la adquisición de caudales y servicios hasta el desembolso a los proveedores o beneficiarios finales, con el fin de alcanzar los objetivos determinados en los planes institucionales y los compromisos adquiridos por la entidad.

(MinCulturas, 2020).

Control Interno.

Los artículos 267 y 272 de la Constitución Política establecen las bases del control financiero bajo la responsabilidad de la Contraloría General de la Nación y de las contralorías territoriales (departamentales, distritales y municipales). Del análisis de estas disposiciones se infiere que, como principio general, la Contraloría General actúa como la entidad rectora responsable de supervisar y fiscalizar la gestión económica tanto de la administración nacional como de personas u organizaciones que administren recursos o activos públicos. (Colombia C. P., 1991).

9.4. Marco Legal

El sistema normativo que rige a los establecimientos educativos en Colombia integra diversas regulaciones que orientan la gestión de las adquisiciones públicas, la aplicación del presupuesto y la administración de los fondos estatales.

Este conjunto de preceptos asegura que las operaciones se realicen conforme a los lineamientos de legitimidad, eficacia, rendición de cuentas y auditoría financiera, proporcionando el amparo legal requerido para las determinaciones en materia contable y económica. En la siguiente tabla se organizan temporalmente los principales instrumentos jurídicos que configuran este entramado regulatorio.:

Tabla 1
Marco Legal.

Año	Norma / Decreto / Resolución	Descripción.
1991	Constitución Política de Colombia - Artículo 67	La educación se consolida como un derecho fundamental y un servicio de interés colectivo con una clara dimensión social. Su propósito esencial es facilitar la apropiación del saber, el desarrollo científico-tecnológico, así como el disfrute de las diversas manifestaciones y principios culturales. (Colombia C. P., 1991)
		Esta legislación establece el marco normativo y los fundamentos que regulan los convenios de los organismos públicos.

1993	Ley 80 - Estatuto General de Contratación Pública	Denominada en el Estatuto General de Contratación, constituye el soporte jurídico para los procesos de adquisiciones y contratación en el país. (Ley 80, 1993)
1994	Ley 115 - Ley General de Educación	La formación se configura como un proceso continuo de desarrollo individual y colectivo, basado en una visión holística del ser humano, su valor inherente y sus responsabilidades sociales. (MinEducacion, 1994)
2001	Ley 715 - Normas orgánicas en materia de recursos y competencias	Regula la descentralización educativa y la asignación de dineros del Sistema General de Participaciones (SGP), incluyendo el presupuesto de gratuidad. (Ley 715, 2001)
2007	Ley 1150 - Reforma a la Contratación Pública.	Esta normativa busca actualizar y complementar el marco regulatorio de la Ley 80 de 1993, estableciendo directrices universales para todos los procesos de contratación que involucren fondos públicos. (Ley 1150)

2008	Decreto 4791	Reglamenta los Fondos de Servicios Educativos (FSE) y establece lineamientos para su administración, cumplimiento y control, incluyendo los informes financieros y la trazabilidad documental. (MEN, 2008)
2009	Ley 1314 - Adopción de NIIF para el sector público.	Adopta normativas internacionales de información financiera (NIIF) para el sector público, garantizando transparencia contable. (Funcion Publica , 2009)
2011	Ley 1474 - Estatuto Anticorrupción	Esta ley establece disposiciones dirigidas a consolidar los instrumentos de prevención, indagación y penalización de conductas corruptas, así como a optimizar el control del manejo de lo público. (Ley 1474 , 2011)
2011	Decreto 4170	Mediante esta disposición se establece la regulación para la utilización de la Plataforma Digital de Contratación Estatal (SECOP II) y se emiten directrices complementarias sobre adquisiciones electrónicas gubernamentales. (Publica, 2011)

2011	Decreto 4807	Este decreto define los parámetros de ejecución de la política de gratuidad en la formación académica para alumnos desde los primeros niveles académicos hasta la finalización del mismo proceso educativo, además de establecer lineamientos complementarios para su puesta en marcha. (Nacional, 2011)
2015	Decreto 1082 - Decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional	Por intermedio del cual se exporta el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. (Decreto 1084, 2015)
2017	Decreto 092 - La contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro.	Este decreto establece los lineamientos para los procesos de contratación con organizaciones privadas de carácter solidario, conforme a lo previsto en el artículo 355 de la Constitución Política. (Decreto 92 de 2017)
2017		Busca orientar la administración estatal hacia un óptimo desempeño organizacional y el logro de objetivos que

	Decreto 1499 - Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.	respondan a las demandas sociales, garantizando el ejercicio real de los derechos ciudadanos dentro del marco legal y de transparencia. (Decreto 1499)
2020	Resolución 008 - Estableció el grupo de obligados a suministrar información tributaria. (SIA Observa)	Se instituyen las disposiciones conexas con el Sistema Integrado de Administración y Control Fiscal (SIA Observa) para el alcance y control de los recursos en el sector educativo colombiano. (Resolucion 008, 2020)
2022	Ley 2195 - Ley de Transparencia.	Esta legislación implementa medidas para combatir la corrupción, fortalecer la coordinación institucional y reparar los perjuicios causados, con el objetivo de fomentar la transparencia y reconstruir la confianza en lo público. (Ley 2195, 2022)

2025	Resolución 006171 - Calidad Gratuidad Educativa.	Esta normativa dispone la transferencia de fondos del Sistema General de Participaciones para Educación, correspondientes a la Gratuidad Educativa, a los colegios oficiales en todo el territorio nacional para el año 2025. (MINEDUCACIÓN., 2025)
-------------	---	---

Nota; Datos tomados de distintas paginas oficiales gubernamentales de normativa vigente colombiana. *Fuente; Elaboración Propia.*

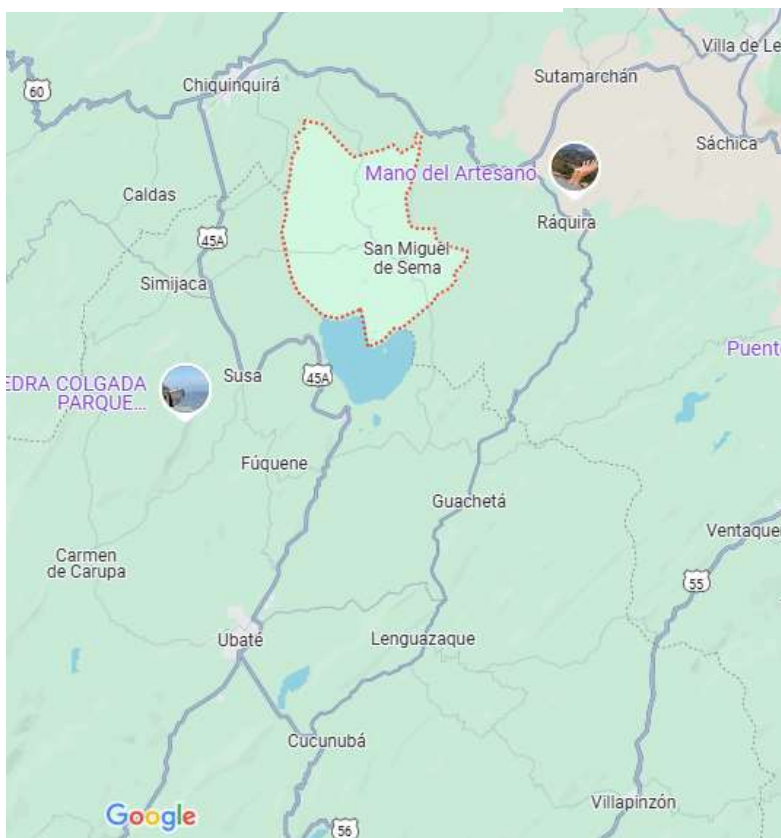
9.5. Marco Geográfico e Institucional.

El municipio de San Miguel de Sema se localiza en la zona occidental del departamento de Boyacá, formando parte de la comarca del Alto Ricaurte, en el sector centro-oriental de Colombia. En términos geográficos, su posición se aproxima a los 5°31' de latitud norte y 74°16' de longitud oeste. Presenta una elevación media de 2.610 metros sobre el nivel del mar, insertándose en el territorio del altiplano cundiboyacense, dentro de la región andina nacional. (2020)

San Miguel de Sema es un municipio colombiano ubicado en la provincia de Occidente en el departamento de Boyacá. Limita con los municipios de Chiquinquirá, Ráquira y Tinjacá (Boyacá) Simijaca y Fúquene (Cundinamarca), y la laguna de Fúquene por el sur. Está bien comunicado por carreteras desde Chiquinquirá, Simijaca y Guachetá (Cundinamarca), facilitando el intercambio agropecuario y comercial entre ambas regiones.

El municipio cuenta con una extensión territorial aproximada de 104 kilómetros cuadrados con 2.901 según el DANE para el año 2018. Su relieve es característico de la región andina, con zonas montañosas, colinas y valles interandinos. Este territorio es especialmente apto para el desarrollo de actividades agropecuarias, en las que se destacan la ganadería lechera y la producción de papa, maíz y pastos, que conforman la base económica del municipio. (Boyacá, 2022)

Ilustración 1
Mapa San Miguel de Sema.



Fuente: (Maps, 2025)

La **Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra** es una institución de enseñanza formal con enfoque técnico, dedicada a la formación de alumnos innovadores y con conciencia cívica. Esta institución brinda formación en los niveles de Preescolar (grado Cero), Básica (dividida en Primaria y Secundaria) y Media Técnica. La etapa preescolar busca familiarizar a los niños con el entorno educativo y prepararlos para ingresar a la educación primaria. (Sierra, 2023)

Implementa iniciativas formativas transversales tales como: Gestión del Riesgo, Voluntariado Social, Aprovechamiento del Tiempo Libre, Protección Ambiental, Ejercicio de la

Ciudadanía y Democracia, Formación en Sexualidad, Seguridad Vial y Educación para Adultos (CEDEBOY). Estos programas tienen como objetivo fortalecer en los estudiantes y la comunidad competencias investigativas, aptitudes, capacidades y valores para el crecimiento individual y colectivo, contribuyendo así al desarrollo municipal desde la institución.

Misión.

Desarrollar el “Perfil del Estudiante” contemplado en el Modelo Pedagógico Constructivista, proporcionando al estudiante herramientas necesarias que le permitan construir sus propios procedimientos para resolver una situación problemática, para afianzar y orientar la formación de personas en la cultura ciudadana como eje fundamental en la educación integral del hombre. (Sierra, 2023)

Visión.

En el año 2020 seremos una IE desarrollada en climas afectivos, armónicos, de mutua confianza en la que cada uno de sus integrantes asume la responsabilidad de mejoramiento continuo y permanente. (Sierra, 2023). La visión hace referencia a la proyección hasta el año 2020, por lo que se sugiere la actualización prevista para el año 2025 o posteriores.

Principio Básico.

La Institución Educativa ALVANSI del Municipio de San Miguel de Sema, Boyacá, para dar cumplimiento a la Constitución y la Ley 115 del 8 de Febrero de 1994 y a su Decreto Reglamentario 1860 de Agosto 3 de mismo año, el Decreto 3011 de 1997 y demás normas estatales actuales sobre la materia, brindará formación integral en el ser, el saber y el tener para orientar y liderar procesos de formación pedagógica, científica, tecnológica e investigativa,

tendientes a la transformación del medio donde actúe de manera que garantice la eficiencia de su trabajo en beneficio de la sociedad. (Sierra, 2023)

Objetivos.

- Establecer los parámetros de convivencia de los actores de la Comunidad Educativa de la Institución Educativa “Alfonso Vanegas Sierra” San Miguel de Sema.

- Fortalecer las múltiples relaciones interpersonales que se dan en la Institución dentro del ámbito social.

- Determinar pautas claras de comportamiento en el trabajo mancomunado entre los miembros de la Comunidad Educativa para propiciar una convivencia pacífica.

- Formar personas con una actitud reflexiva, crítica, democrática y participativa frente a los acontecimientos de orden científico, tecnológico, cultural, político y social.

- Valorar los recursos naturales dentro de una cultura ecológica garantizando su conservación, protección y utilización de una manera racional para el mejoramiento de la calidad de vida. (Sierra, 2023)´.

Estadísticas institucionales para el año 2025.

- Número total de estudiantes - SIMAT: 336 estudiantes; 197 estudiantes en la sede Central, 97 estudiantes en la sede Urbana, 42 estudiantes activos en escuelas rurales.
- Presupuesto asignado y ejecutado para el año 2025; \$ 84.595.531. (MINEDUCACIÓN., 2025).
- Números de contratos ejecutados; 40 (mes de septiembre).

Ilustración 2.
Ubicación IE ALVANSI.



Fuente: (Maps, 2025)

10. Cronograma.

Este cronograma organiza las acciones clave de mi pasantía en la IE ALVANSI entre mayo y septiembre 2025. Detalla las actividades para fortalecer la gestión administrativa, financiera y contractual mediante plataformas como SECOP II y ADFI. Se estructura en cuatro fases principales: diagnóstico inicial, capacitación técnica, implementación de mejoras y verificación final.

Cada actividad está calendarizada en 16 semanas para certificar el desempeño normativo y la optimización del presupuesto de gratuidad. El cronograma servirá como guía para monitorear avances y asegurar resultados concretos en la transparencia institucional.

Tabla 2.
Cronograma de acciones.

Etapa / Actividad	Capítulo Relacionado	Semanas 1–4 (Mayo–Junio)	Semanas 5–8 (Junio–Julio)	Semanas 9–12 (Julio–Agosto)	Semanas 13–16 (Agosto–Septiembre)
1. Diagnóstico institucional y levantamiento de información	Capítulo 1	X	X		
Revisión documental: contratos, presupuestos, conciliaciones bancarias.		X			
Entrevistas a actores institucionales (rector, auxiliar, consejo directivo).			X		
Elaboración del marco normativo y caracterización de procesos.			X		
2. Evaluación del uso de plataformas públicas (SECOP	Capítulo 2		X	X	

II, SIA Observa, ADFI)				
Observación directa de registros y cargas en plataformas.		X	X	
Análisis de información cualitativa y documental.		X	X	
Construcción de matriz comparativa y DOFA de plataformas.			X	
3. Diseño del Protocolo Contable-Administrativo y propuestas de mejora	Capítulo 3		X	X
Elaboración del checklist documental y flujogramas.			X	X
Diseño de indicadores de desempeño financiero.			X	X
Elaboración de cronograma de rendición de cuentas y plan de capacitación.				X
4. Redacción final y validación de resultados	Todos los capítulos			X
Integración de resultados, conclusiones y revisión del informe final.				X
Presentación y socialización de los hallazgos institucionales.				X

Fuente: Elaboración Propia.

11. Diseño metodológico.

11.1. Tipo de Investigación.

El diseño metodológico de esta investigación se fundamenta en un enfoque de métodos mixtos, combinando la perspectiva cualitativa y cuantitativa de manera complementaria. Esta elección metodológica se justifica porque la gestión presupuestal del Fondo de Gratuidad posee una naturaleza dual, es decir, administrativa y financiera, que requiere ser analizada tanto en su profundidad conceptual como en su dimensión numérica.

- **Componente Cualitativo:** Este enfoque se empleará para explorar, describir y comprender los procesos administrativos, contables y normativos que constituyen el entramado de la comisión ya que permite analizar el porqué de algunos procesos, captando las complejidades y contextos que los números por sí solos no pueden revelar. Se busca, en esencia, entender la lógica y la dinámica detrás de la gestión.
- **Componente Cuantitativo:** De manera complementaria, este enfoque se utilizará para medir, cuantificar y analizar la información derivada de los registros contables de la IE Alfonso Vanegas Sierra, los presupuestos ejecutados en el año 2025 y las conciliaciones financieras, evaluando así de manera objetiva indicadores de eficiencia y trazabilidad de la ejecución de los recursos.

Creswell definió los métodos mixtos como una dirección de investigación que implica la recopilación, análisis y composición de datos cuantitativos y cualitativos en un solo monografía o en un programa de investigación, destacó la importancia de la "triangulación" que consiste en usar diferentes métodos para confirmar hallazgos y de diseñar planes de procedimiento claros para la integración de ambos tipos de datos. (Jhon W Creswell, 2014).

11.2. Tipo y alcance de la investigación.

11.2.1. Tipo de investigación; Aplicada.

Este estudio se clasifica dentro de la categoría de investigación aplicada, puesto que su propósito central trasciende la mera producción de saber conceptual para enfocarse en la solución de una dificultad específica y situada en el contexto real del Colegio Alfonso Vanegas Sierra.

Este estudio se orienta a diagnosticar las fortalezas y debilidades en la gestión del Fondo de Gratuidad y con base en dicho diagnóstico diseñar una propuesta contable específica y aplicable que fortalezca la eficiencia del gasto y la transparencia ya que su valor radica en la utilidad práctica y directa que tendrán sus hallazgos y recomendaciones para los directivos y el consejo directivo de la institución, contribuyendo así a una gestión pública más efectiva.

11.2.2. Alcance de la Investigación:

El alcance de la investigación es *mixto*, integrando de manera secuencial y complementaria en las superficies descriptivas y propositivas:

- **Alcance Descriptivo:** En esta fase, el estudio tiene un alcance descriptivo debido a que el propósito es caracterizar de manera sistemática y detallada la situación actual de la gestión presupuestal del Fondo de Gratuidad para el año 2025, esto implica describir los procesos administrativos y financieros vigentes, desde la programación hasta la ejecución y rendición de cuentas.

De igual forma, identificar a los actores clave involucrados, sus roles, responsabilidades y los flujos de información entre ellos y evaluar el funcionamiento real de las plataformas digitales públicas (SECOP II, SIA Observa, ADFI) en el día a día institucional

contrastándolo con la normativa vigente. Este análisis descriptivo proporcionará la línea base fundamental y el diagnóstico preciso sobre el cual se sustentará la fase propositiva.

- **Alcance Propositivo:** El estudio en esta segunda fase adopta un alcance propositivo, partiendo de los hallazgos descriptivos, se procederá a diseñar y formular propuestas contables y de control específicas, estas pueden incluir, manuales de procedimientos, matrices de indicadores de gestión, diseños de reportes financieros mejorados o protocolos para el uso más eficaz de las plataformas.

De igual forma elaborar herramientas prácticas que permitan mejorar la trazabilidad de los recursos desde su asignación hasta su ejecución final que a su vez fortalezcan la nitidez, facilitando el camino a la indagación y la rendición de cuentas a la entidad educativa.

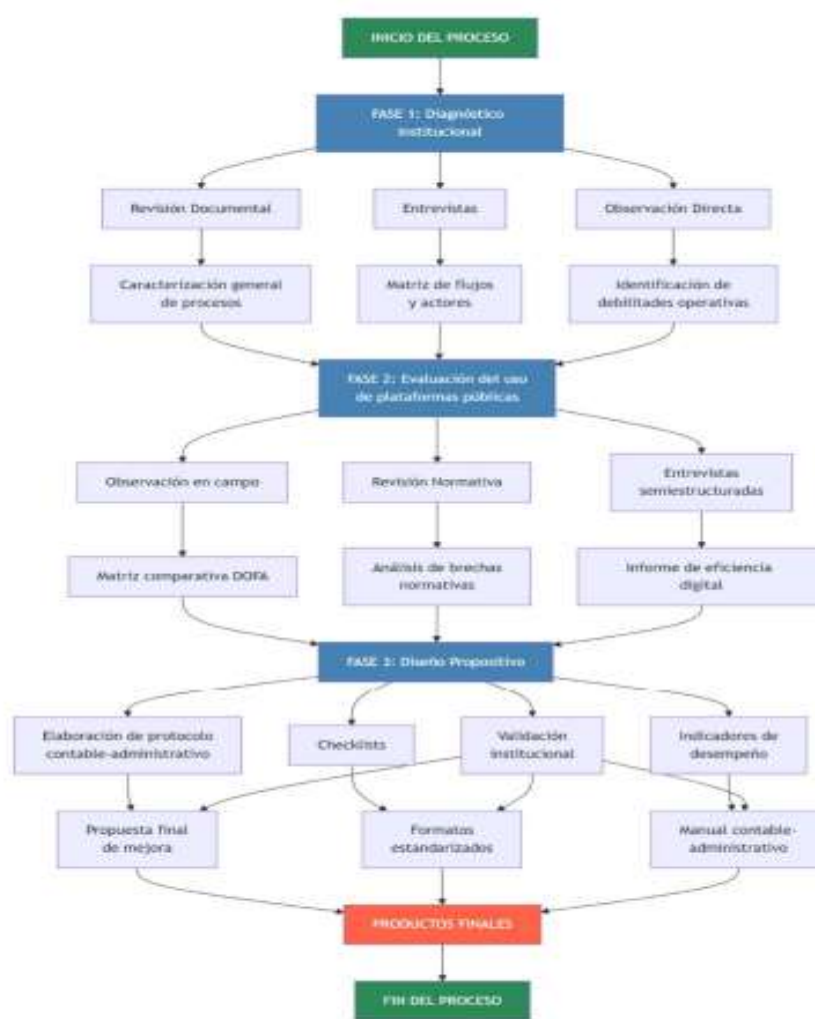
Esta combinación de alcances garantiza que la propuesta final no sea teórica o genérica, sino que esté profundamente arraigada en las necesidades y realidades específicas de la IE ALVANSI, incrementando su viabilidad y potencial impacto entre las diferentes instituciones educativas.

11.3. Método.

La investigación se basará en un diseño de estudio de caso único, centrado en el análisis integral de la gestión presupuestal del Fondo de Gratuidad en la IE ALVANSI durante la vigencia 2025. El enfoque permitirá un examen profundo y contextualizado de los procesos administrativos, el uso de plataformas públicas y los flujos contables, proporcionando la base diagnóstica necesaria para la formulación de una propuesta contable específica y aplicable a la realidad institucional.

El estudio de caso se estructurará en tres fases metodológicas principales, diagnóstico, análisis y propuesta, cada fase contará con instrumentos específicos y productos esperados, los cuales se representan en el siguiente esquema que ilustra la relación entre las fases, técnicas e instrumentos aplicados;

Ilustración 3
Método de triangulación.



Fuente; Propia.

11.4. Población y Muestra.

Se define como precisión la población específica de estudio y a su vez los razonamientos de selección de los partícipes para la respectiva recolección de información, evidenciando las diferencias entre componentes tanto cualitativos como cuantitativos.

11.4.1. Población de Estudio:

Esta población de estudio está compuesta por actores institucionales directamente involucrados en los procesos de gestión presupuestal en la IE ALVANSI, esta población incluye de manera censal a;

- Rector; como representante legal y máximo responsable de la gestión del gasto.
- Secretario / Auxiliar Administrativo; Encargado de la ejecución presupuestal, gestión documental y los registros.
- Miembros del Consejo Directivo; participan directamente en la evaluación, aprobación y control de los recursos.
- Padres de Familia; Como beneficiario del recurso de gratuidad.
- Estudiantes voceros elegidos democráticamente para representar a todo el estudiantado para el año en vigencia 2025.

11.4.2. Muestra y Criterios de Selección:

Debido a la naturaleza del caso en el enfoque de método mixto, se utilizan técnicas de muestreo intencionado para el componente cualitativo y a su vez un abordaje censal para los componentes cuantitativos.

- **Cualitativo: Muestreo Intencionado;** Se hará una selección para la muestra intencionada de 15 a 20 informantes cuyo objetivo es recolectar información sobre las técnicas administrativas y financieras de la IE Alfonso Vanegas Sierra, con énfasis en la

gestión del Fondo de Gratuidad, la selección se realizará bajo criterios de idoneidad, buscando a los actores que poseen información de forma directa o indirecta más relevante para los objetivos del estudio, conformada por;

- ✓ Rector = 1 persona.
- ✓ Auxiliar Administrativo = 1 persona.
- ✓ Consejo Directivo = 4 a 6 personas.
- ✓ Padres de familia = 6 a 8 personas.
- ✓ Docentes = 5 personas.
- ✓ Vocero estudiantil: 2 personas, personero estudiantil y contralor.

Esta muestra garantizara acceder a las perspectivas de todos los procesos de decisión, ejecución y control dando una visión más amplia de los manejos presupuestales en la Institución.

- **Cuantitativo – Censo Documental;** Este proceso censal estará compuesta por el análisis de la totalidad de los documentos oficiales tanto magnéticos como físicos de la vigencia 2025 relacionados con la gestión del Fondo de Gratuidad, incluye;

- ✓ Presupuesto inicial.
- ✓ Informes de ejecución presupuestal.
- ✓ Conciliaciones Financieras.
- ✓ Contratos ejecutados.
- ✓ Registros correspondientes en plataformas como SIA Observa, SECOP II y ADFI.
- ✓ Actas de aprobación presupuestal por parte del Consejo Directivo para el año 2025.

Esta muestra asegura la trazabilidad y eficiencia del proceso de datos y su vez la validez interna de gestión presupuestal.

11.5. Técnicas e instrumentos de recolección de información.

Para la selección de la información, se producirán las siguientes técnicas, alineadas con el enfoque mixto y el diseño de estudio de caso, estas técnicas cuentan con instrumentos específicos diseñados para certificar la trazabilidad y confiabilidad de los datos de análisis:

a) Revisión Documental: Se realizará un análisis exhaustivo de fuentes primarias y secundarias internas y externas de las plataformas gubernamentales.

Los documentos por examinar incluyen: contratos de prestación de servicios, reportes financieros, conciliaciones bancarias, informes de ejecución presupuestal, actas de comité del consejo directivo y la normativa aplicada nacional y local que rige el Fondo de Gratuidad, esta técnica permitirá obtener datos cuantitativos y comprender el marco legal, proporcionando la evidencia objetiva para evaluar el cumplimiento normativo.

- ✓ Instrumento: Matriz de control de contrato, este mecanismo contiene campos para control y seguimiento de contratación, incluye; número de contrato, valor asignado, rubro presupuestal, documentos pertinentes de la plataforma ADFI, realización de Estudios Previos, Garantías o factura correspondiente del contrato, Retenciones realizadas, Supervisor encargado, Acta de Terminación, a la vez campos correspondientes para el seguimiento del registro correspondiente a plataformas gubernamentales como SECOP II y SIA Observa.

El objetivo es examinar la evolución de los procesos contractuales, la gestión y ejecución presupuestal del Fondo de Gratuidad Asignado.

b) Entrevistas Semiestructuradas: Se aplicarán a actores clave identificados en la muestra, cuyo objetivo es explorar a profundidad su percepción sobre los procesos administrativos, identificar fortalezas, debilidades y necesidades de mejora no evidentes en los

documentos, esta técnica capturará la perspectiva cualitativa y experiencial de los garantes directos de la gestión del gasto de la institución.

- ✓ Instrumento; Entrevista Directivos IE Alfonso Vanegas Sierra; la cual busca recolectar información sobre los procesos administrativos y financieros de la IE Alfonso Vanegas Sierra, con énfasis en la gestión del Fondo de Gratuidad.

c) Observación Directa: Se llevará a cabo en el entorno natural de trabajo para examinar el uso y la interacción con las plataformas públicas oficiales (SECOP II, SIA Observa y ADFI), el objetivo es registrar la funcionalidad real, los procedimientos operativos, las dificultades técnicas y la eficiencia en el flujo de registro de la información contable y contractual.

11.6. Técnicas de análisis de la información.

El estudio de la investigación se realizará de manera integral, aplicando las siguientes técnicas acordes con el enfoque de métodos mixtos:

Análisis Cualitativo: Para los datos provenientes de las entrevistas y la observación directa, se manejará la técnica de estudios de contenido categorial, este proceso implicará la transcripción y categorización de las respuestas y registros observacionales con el fin de identificar patrones recurrentes y problemáticas centrales en la gestión presupuestal, así;

- ✓ Lectura y transcripción de las respuestas.
- ✓ Codificación, por medio de identificación de palabras claves o expresiones relacionadas con la ejecución de los recursos y el impacto en la institución.

- ✓ Agrupación categorial, organizando los temas centrales como la planeación del gasto, dificultades en la ejecución, control interno, ventajas y desventajas, conocimiento normativo, transparencia y sugerencias.
- ✓ interpretación, buscando los significados más comunes y divergentes que reflejan los resultados según las percepciones del Fondo de Gratuidad.

Análisis Cuantitativo: Los datos derivados de la revisión documental de presupuestos asignados, informes de ejecución, registros contables y conciliaciones bancarias serán tratados mediante análisis estadísticos ya que permitirás evaluar la gestión de los recursos del fondo de gratuidad con base a algunos indicadores específicos como;

- ✓ Presupuesto asignado vs ejecutado, expresado preferiblemente en porcentaje de cumplimiento.
- ✓ Variaciones presupuestales entre rubros planeados y efectivamente utilizados en lo acordado directamente en las actas de constitución y creación de presupuesto anual guiado y aprobado por el Consejo Directivo.
- ✓ Distribución porcentual de los gastos por categorías y a su vez la conciliación de saldos entre registros contables y bancarios del fondo.

Estos análisis cuantitativos se representarán mediante ilustraciones y de forma explicativa en texto facilitando la interpretación de los resultados y la relación con la información cualitativa obtenida.

Triangulación Metodológica: En la fase final se aplicará la triangulación de fuentes y métodos con el fin de integrar los resultados de la revisión documental, las entrevistas y la

observación directa en una matriz unificada, esto permitirá contrastar de cierta forma las percepciones del personal tanto de directivos como administrativos con los datos presupuestales reales, y a su vez identificar coincidencias y discrepancias entre la gestión declarada y la evidenciada dentro de la institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra.

Validez y Confiabilidad: En cuanto a estos aspectos en los resultados se implementarán diferentes estrategias orientadas para garantizar la rigurosidad del análisis dentro de la IE ALVANSI, la validez se asegurará mediante la triangulación de fuentes como documentos, entrevistas y observación, cuyo objetivo es verificar la coherencia entre los datos y las conclusiones.

Por otra parte, la confiabilidad se garantizará a través de la verificación de la autenticidad y procedencia de los documentos financieros y presupuestales, la aplicación de los procedimientos de conciliación entre registros contables y bancarios del fondo de gratuidad, el correcto uso de plataformas estatales como el registro y procesamiento de documentación pertinente, lo que permitirá asegurar la trazabilidad, transparencia y replicabilidad del proceso investigativo.

En conclusión, el conjunto de estas técnicas permitirá obtener resultados válidos, confiables y contextualizados, aportando una comprensión sólida sobre la gestión del Fondo de Gratuidad en la institución educativa y en la administración de los recursos públicos escolares.

11.7. Capítulo 1: Caracterizar los procesos administrativos y financieros implementados por la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra en la ejecución del presupuesto de gratuidad, identificando actores, flujos de información y responsabilidades institucionales.

11.7.1. Caracterización general de los procesos.

La gestión del Fondo de Gratuidad en la IE ALVANSI se desarrolla bajo un estricto marco normativo definido por el Estado colombiano, liderado por la (Ley 715, 2001), el (Decreto 4971, 2008) , el (Decreto 4807 , 2011) y la (Resolución No 006171, 2025) del Ministerio de Educación Nacional (MEN), medio por el cual se define la distribución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos (FSE) destinado a garantizar la gratuidad educativa de calidad y con eficiencia en las instituciones educativas de Colombia.

Según esta resolución, el Fondo de Gratuidad para la vigencia 2025 asciende a \$1.18 billones de pesos a nivel nacional, distribuidos de forma equitativa para 8.076 instituciones pedagógicas oficiales, la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra tuvo una asignación presupuestal de \$84,6 millones de pesos, lo que corresponde al 0.007% del total nacional.

Aunque el porcentaje de cierta forma es reducido buscan garantizar la prestación de forma efectiva el servicio educativo en el municipio de San Miguel de Sema, debido a que es un porcentaje limitado se espera una gestión administrativa rigurosa, transparente y responsable.

Los rubros principales, de acuerdo con la clasificación presupuestal de la institución, son los siguientes:

1. FUNCIONAMIENTO.

Tabla 3.

Estructura Presupuestal - Rubros Funcionamiento.

FUNCIONAMIE NTO	Rubro presupuest al	PPTO INICIAL	ADICIO N	FINAL	SALDO (01/10/2025)
OTROS BIENES - MATERIALES Y SUMINISTROS	2.003.1.2.0 2.01.003.01	\$ 10.000.000		\$ 10.000.000	\$ 4.348.500
SEGUROS Y PÓLIZAS	2.003.1.2.0 2.02.007.00 3	\$ 2.314.500	\$ 685.500	\$ 3.000.000	\$ 1.306.035
REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS	2.003.1.2.0 2.02.008.01	\$ 2.370.000		\$ 2.370.000	\$ 176.300
SERVICIO DE ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE BOLETINES DE RENDIMIENTO	2.003.1.2.0 2.02.008.08	\$ 2.000.000		\$ 2.000.000	\$ 0
SERVICIO MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTU RA - MANO DE OBRA	2.003.1.2.0 2.02.008.04	\$ 8.000.000		\$ 8.000.000	\$ 0
TOTALES =		\$ 24.684.500	\$ 685.500	\$ 25.370.000	\$ 5.830.835

Nota; los datos evidenciados en esta tabla fueron tomados del Acuerdo No 130 de 2024 por medio de cual se adopta el presupuesto de ingresos y gastos del Fondo de gratuidad correspondientes a la vigencia 2025 para la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra.

Elaboración Propia.

- **Otros Bienes - Materiales y Suministros:** Este rubro es fundamental para la operatividad diaria de la institución ya que comprende la adquisición de materiales de

consumo inmediato como papelería general, útiles de aseo y suministros menores para el restaurante escolar. Su correcta gestión impacta directamente en la higiene, el orden y el desarrollo normal de las acciones administrativas y pedagógicas

- **Seguros y Pólizas:** Representa un dispositivo crítico de mandato de riesgos ya que incluye principalmente la póliza de seguro estudiantil o en actividades extracurriculares, y la póliza de responsabilidad civil extracontractual, que protege a la institución ante posibles demandas.
- **Remuneración Servicios Técnicos:** Este ítem permite a la institución contratar personal especializado de forma temporal, se utiliza para honorarios de profesionales como revisiones tecnológicas de equipos, mantenimiento, capacitadores en áreas específicas para docentes, o consultorías técnicas puntuales como seguridad ya que es clave para fortalecer aspectos del Proyecto Educativo Institucional (PEI) que requieren conocimientos especializados.
- **Servicio de Elaboración e Impresión de Boletines de Rendimiento:** Garantiza la producción formal, oportuna y estandarizada de los informes de evaluación académica de todos los estudiantes.
- **Servicio Mantenimiento de Infraestructura - Mano de Obra:** Financia las intervenciones necesarias para preservar la infraestructura física a su vez cubre desde reparaciones urgentes (como goteras o daños en baños) hasta mantenimiento preventivo (pintura, ajustes menores en puertas y ventanas), la ejecución eficiente en este rubro es vital para mantener condiciones seguras y dignas para la comunidad educativa.

2. INVERSIÓN.

Tabla 4.

Estructura Presupuestal - Rubros Inversión.

INVERSION	Rubro presupuestal	PPTO INICIAL	ADICION	FINAL	SALDO (01/10/2025)
PROYECTO ADQUISICIÓN MATERIAL DIDÁCTICO	2.003.3.2. 02.02.009.01	\$ 20.000.000	\$ 6.337.239	\$ 26.337.239	\$ 17.343.539
Proyecto actividades científicas, deportivas y culturales	2.003.3.2. 02.02.009.02		\$ 12.000.000	\$ 12.000.000	\$ 9.350.000
Proyecto mejoramiento de ambientes escolares - mantenimiento de infraestructura	2.003.3.2. 02.02.009.03		\$ 8.000.000	\$ 8.000.000	\$ 3.617.500
PROYECTOS COMPLEMENTARIOS A LA FORMACIÓN ESCOLAR	2.003.3.2. 02.02.009.04	\$ 5.000.000		\$ 5.000.000	\$ 2.800.000
Proyecto mejoramiento de ambientes escolares adecuación de infraestructura	2.003.3.2. 02.02.009.05		\$ 7.888.292	\$ 7.888.292	\$ 3.180.292
TOTALES		\$ 25.000.000	\$ 34.225.531	\$ 59.225.531	\$ 36.291.331

Nota; los datos evidenciados en esta tabla fueron tomados del Acuerdo No 130 de 2024 por medio de cual se adopta el presupuesto de ingresos y gastos del Fondo de gratuidad correspondientes a la vigencia 2025 para la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra.

Elaboración Propia.

- **Proyecto Adquisición Material Didáctico:** Está encaminado a enriquecer los procesos de enseñanza-aprendizaje. Incluye la compra de libros para la biblioteca, equipos para

laboratorios (química, física), materiales para educación artística (instrumentos, lienzos) y recursos pedagógicos innovadores (kits de robótica, mapas interactivos).

- **Proyecto Actividades Científicas, Deportivas y Culturales:** Fomenta la formación integral fuera del aula, este rubro es crucial para el progreso de competencias socioemocionales y el aprovechamiento del tiempo libre.
- **Proyecto Mejoramiento de Ambientes Escolares - Mantenimiento de Infraestructura:** Se diferencia del rubro de funcionamiento por el alcance de las obras, aquí se engloban intervenciones más grandes, como la reparación integral de cubiertas, la sustitución de redes hidrosanitarias o el mantenimiento estructural de mayores proporciones, que requieren una planeación y ejecución más compleja.
- **Proyectos Complementarios a la Formación Escolar:** Apoya iniciativas transversales que potencian la misión institucional. Puede incluir programas de educación ambiental (huertas escolares), proyectos de convivencia y paz, o semanas de la ciencia y la cultura. Su gestión debe demostrar un claro impacto en el fortalecimiento de la comunidad educativa.
- **Proyecto Mejoramiento de Ambientes Escolares - Adecuación de Infraestructura:** Se centra en modificaciones funcionales del espacio existente, como son la adaptación de aulas para salas de sistemas, la construcción de rampas para inclusión, o la readecuación de espacios para crear nuevos ambientes de aprendizaje este rubro busca optimizar el uso de la infraestructura disponible.

3. GASTOS CON RECURSOS DE CAPITAL.

Tabla 5.

Estructura Presupuestal - Rubros de Capital.

GASTOS CON RECURSOS DE CAPITAL	Rubro presupuestal	PPTO INICIAL	ADICION	FINAL	SALDO (01/10/2025)
PROYECTO MEJORAMIENTO AMBIENTES ESCOLARES	2.005.3.2.02. 02.009.05	\$ 315.500		\$ 315.500	\$ 315.500
TOTALES		\$ 315.500	\$ 0	\$ 315.500	\$ 315.500

Nota; los datos evidenciados en esta tabla fueron tomados del Acuerdo No 130 de 2024 por medio de cual se adopta el presupuesto de ingresos y gastos del Fondo de gratuidad correspondientes a la vigencia 2025 para la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra.

Elaboración Propia.

- **Proyecto Mejoramiento Ambientes Escolares:** Este rubro se destina a obras de infraestructura nueva o de gran envergadura que incrementan el valor del patrimonio de la institución y cuya vida útil es prolongada, como son la reconstrucción de una nueva librería, la ampliación de una planta física o la instalación de una cancha deportiva sintética.

4. TRANSFERENCIA DEPARTAMENTAL.

Tabla 6.

Estructura Presupuestal - Rubros de Transferencia Departamental.

TRANSFERENCIA DEPARTAMENTAL	Rubro presupuesta I	PPTO INICIAL	ADICION	FINAL	SALDO (01/10/2025)
PROYECTO ACTIVIDADES CIENTÍFICAS,	2.004.3.2.02. 02.009.02		\$ 3.750.000	\$ 3.750.000	\$ 0

DEPORTIVAS Y CULTURALES					
TOTALES	\$ 0	\$ 3.750.000	3.750.000	\$	\$ 0

Nota; los datos evidenciados en esta tabla fueron tomados del Acuerdo No 130 de 2024 por medio de cual se adopta el presupuesto de ingresos y gastos del Fondo de gratuidad correspondientes a la vigencia 2025 para la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra.

Elaboración Propia.

- **Proyecto Actividades Científicas, Deportivas y Culturales:** Corresponde a recursos que la Gobernación departamental gira directamente a la institución o ejecuta por su cuenta para cofinanciar o apoyar la ejecución de estas acciones, a menudo en el marco de programas o eventos oficiales de la región. Su gestión requiere una coordinación fluida entre la institución y la entidad territorial.

Para la ejecución de todos estos rubros, la institución implementa un ciclo presupuestal formal estructurado en las fases de planeación, ejecución mediando procesos de contratación conforme a la ley, registro contable en el sistema ADFI y rendición de cuentas.

En el año vigente finalizando el mes de septiembre se ha realizado una ejecución presupuestal de 73,55% del Fondo de Gratuidad 2025, distribuido de la siguiente manera;

Tabla 7.
Ejecución Presupuestal – Gastos.

RUBRO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DEL GASTO TOTAL
INVERSIÓN	\$38.930.896	62.58%

FUNCIONAMIENTO	\$19.539.165	31.41%
TRANSFERENCIAS	\$3.400.000	5.47%
CAPITAL	\$350.000	0.56%
GASTO TOTAL	\$62.220.061	100%

Nota; los datos evidenciados en esta tabla fueron tomados del Acuerdo No 130 de 2024 por medio de cual se adopta el presupuesto de ingresos y gastos del Fondo de gratuidad correspondientes a la vigencia 2025 para la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra
Elaboración Propia.

El comportamiento presupuestal refleja una valida efectividad de los procesos, desde la planeación y la ejecución, evidencia una gestión financiera eficiente y focalizada en el cumplimiento de los objetivos corporativos y a su vez una estrategia presupuesta coherente.

11.7.2. Actores institucionales involucrados.

La gestión del Fondo de Gratuidad en la IE Alfonso Vanegas Sierra implica una cadena de responsabilidades y flujos de información definidos, que garantizan la legalidad y transparencia del proceso. Esta estructura se puede visualizar de la siguiente manera:

La gestión del Fondo de Gratuidad involucra a actores internos y externos con roles específicos:

- **Nivel Interno:**

Rector: Actúa como Ordenador del Gasto, es la máxima autoridad responsable de la planeación, compromiso, legalización y pago de los recursos ya que su firma avala todos los

actos administrativos y contractuales, respondiendo por la correcta, eficiente y transparente ejecución del presupuesto ante los órganos de control.

Auxiliar Administrativo: Es el responsable operativo, sus funciones incluyen la elaboración de los soportes para los pagos, la conciliación bancaria mensual, el registro oportuno y preciso de todas las transacciones en el sistema ADFI y la custodia de la documentación soporte como facturas, actas y contratos.

Consejo Directivo: Ejerce a nivel de control y vigilancia, su función es aprobar el Plan Anual de Compras y el Presupuesto Institucional presentado por el Rector, y realizar veeduría permanente a la ejecución de los recursos, asegurando que se alinee con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- **Nivel Externo:**

Secretaría de Educación de Boyacá: Ejerce como ente de control, supervisión y validación, esta dependencia recibe los informes de ejecución presupuestal, verifica el cumplimiento de la normativa, da viabilidad a los procesos de contratación cuando es requerido y realiza auditorías esporádicas para garantizar la correcta destinación de los fondos.

Contraloría Departamental y Municipal: Ejerce el control fiscal externo ya que realiza auditorías de carácter legal y financiero para verificar que los recursos públicos se hayan manejado con detención a los principios constitucionales de economía, eficacia y transparencia.

Comunidad Educativa (Padres de Familia, Estudiantes, Docentes): Son los investigadores naturales, a través de espacios de rendición de cuentas, tienen el derecho y el deber de ejercer control social, solicitando información y verificando que la ejecución del presupuesto se traduzca en beneficios tangibles para la calidad educativa.

11.7.3. Flujos de información.

El ciclo de gestión del Fondo de Gratuidad sigue un flujo secuencial de información que integra procedimientos administrativos, plataformas tecnológicas y actores institucionales en tres fases interrelacionadas:

Fase 1: Planeación Presupuestal.

- **Elaboración del Presupuesto Anual:** Basado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), la rectoría con apoyo del área administrativa proyecta las necesidades financieras para la vigencia. Esto implica priorizar rubros como materiales educativos, mantenimiento de infraestructura, seguros y actividades complementarias.
- **Formulación del Plan Anual de Compras y Adquisiciones:** Se detallan los bienes y servicios requeridos, los montos estimados y los plazos de ejecución, asegurando coherencia con los objetivos institucionales.
- **Aprobación Interna:** El presupuesto y el plan de compras son presentados al Consejo Directivo para su validación, ajuste y oficialización.
- **Registro en Plataformas:** Una vez aprobado, el presupuesto es cargado en el sistema correspondiente donde es revisado y validado por la Secretaría de Educación de Boyacá.

Fase 2: Ejecución y Registro Contable

- **Procesos de Contratación:** Según el plan aprobado, se realizan los procesos de compra como la licitación, contratación directa o concurso de méritos, los cuales se publican de manera obligatoria en el SECOP II, garantizando transparencia y acceso público.

- **Registro en ADFI:** Cada transacción como compromiso, obligación o pago se registra de manera inmediata y detallada en el sistema ADFI, el cual centraliza la contabilidad del Fondo de Gratuidad y permite la trazabilidad integral de los recursos.
- **Soportes Documentales:** Toda operación debe contar con sustento físico y digital sea facturas, actas de entrega, órdenes de pago y actos administrativos, contratos, garantías, estudios previos, entre otros, los cuales son archivados y organizados por el auxiliar administrativo.

Fase 3: Control y Rendición de Cuentas.

- **Conciliaciones Bancarias Mensuales:** Realizadas por el auxiliar administrativo, confrontando los extractos bancarios con los registros en ADFI para detectar y corregir discrepancias.
- **Informes a la Secretaría de Educación:** Al cierre de cada periodo trimestral y anual, se elaboran informes de ejecución presupuestal que son remitidos a la Secretaría de Educación para su revisión y fiscalización por medio de la plataforma SIFSE (Sistema de Información de Fondos de Servicios Educativos).
- **Socialización con la Comunidad Educativa:** Mediante reuniones del Consejo Directivo, asambleas o publicación en carteleras y medios digitales, se presenta un balance del uso de los recursos, promoviendo la veeduría ciudadana y la transparencia.
- **Auditorías Externas:** La Contraloría Departamental o municipal puede realizar auditorías esporádicas para verificar el cumplimiento normativo y la correcta aplicación de los fondos.

11.7.4. Análisis Cualitativo de percepciones Institucionales en el manejo del Fondo de Gratuidad, 2025.

- ✓ **Metodología de Recolección;** Encuesta estructurada a 20 actores claves dentro de la IE ALVANSI. (Ver Anexo 1).

En el desarrollo de este análisis Cualitativo enfocado en la percepción de los actores corporativos envueltos directa o indirectamente, entre ellos directivos como rector, auxiliar administrativo, docentes, consejo directivo, estudiantes y padres de familia, con el propósito de conocer sus percepciones frente a la gestión financiera del Fondo de Gratuidad 2025.

Este mecanismo se desarrolló por medio de análisis de contenido categorial, donde se recibieron 20 respuestas se pueden análisis factores importante del manejo financiero de la institución, las respuestas de esta entrevista semiestructuran se reflejan en diferentes categorías temas, así; planeación presupuestal, participación de actores, confiabilidad de información financiera, rendición de cuentas, comunicación institucional, fortalezas, debilidades y sugerencias de mejora para el manejo presupuestal .

Tabla 8.
Resultados de Entrevista.

Categoría Temática	Subcategoría / Enfoque	Percepción de los Actores Institucionales	Evidencia o Resumen de Respuestas
Planeación Presupuestal	Diagnóstico y priorización de necesidades	La mayoría percibe una planeación semiparticipativa; el Consejo Directivo y Rectoría concentran las decisiones.	45% indicó diagnóstico formal; 30% decisiones basadas en la experiencia del rector.
Participación Institucional	Involucramiento de actores	Consejo Directivo y Rectoría lideran el proceso; poca participación de estudiantes y padres.	Consejo Directivo (20 menciones), Rectoría (16), Padres (5), Estudiantes (2).

Confiabilidad Financiera	Registros contables y control interno	La información es clara y verificable; se reconocen pequeños errores no determinantes.	75% calificó la confiabilidad como alta.
Rendición de Cuentas	Frecuencia y claridad	El proceso es percibido como formal, pero no constante ni participativo.	45% indicó que no se realiza con regularidad.
Comunicación Institucional	Flujo informativo	La comunicación es existente pero poco clara; la mayoría debe insistir para acceder a la información.	50% considera que la comunicación es “existente pero difícil de entender”.
Fortalezas Institucionales	Transparencia y compromiso	Reconocen mejora en transparencia, mayor control y aumento de recursos pedagógicos.	Palabras recurrentes: transparencia, organización, materiales.
Debilidades Institucionales	Planeación y tiempos de ejecución	Persisten demoras en desembolsos y lentitud en la ejecución inicial.	“Falta de planeación”, “recursos llegan tarde”.
Nivel de Conocimiento	Comprensión del fondo	Conocimiento medio; la mayoría tiene idea general del destino de los recursos.	55% nivel medio, 15% alto.
Sugerencias de Mejora	Propuestas de la comunidad	Presupuesto participativo, rendición de cuentas más pedagógica, descentralización parcial.	“Presupuesto por sede”, “capacitación”, “rendición de cuentas”.

Nota; los datos evidenciados en esta tabla fueron tomados de la entrevista semiestructurada realizada a actores participativos en el manejo del Fondo de Gratuidad vigencia 2025. *Elaboración Propia.*

El análisis categorial de las percepciones de los actores institucionales de la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra permitió identificar una visión general positiva pero aún perfectible respecto al manejo del Fondo de Gratuidad 2025. En términos generales, la

comunidad reconoce avances en la transparencia, la organización administrativa y la confiabilidad de los registros financieros, lo que evidencia una gestión responsable y ajustada al marco normativo vigente.

No obstante, las percepciones también revelan debilidades estructurales relacionadas con la planeación participativa, la oportunidad en la ejecución del presupuesto y la frecuencia de la rendición de cuentas. Aunque la rectoría y el Consejo Directivo son valorados por su compromiso, la baja participación de docentes, padres y estudiantes en la toma de decisiones sugiere la necesidad de fortalecer los espacios de concertación y comunicación institucional.

11.7.5. Síntesis Integrada del Objetivo N.º 1 – Conclusión.

La caracterización realizada de los procesos financieros de la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra, en el análisis de ejecución del Fondo de Gratuidad para la vigencia 2025 permite establecer que la gestión se desarrolla bajo los esquemas institucionales y la normativa regulada, que garantiza la nitidez, legitimidad y vigor en el manejo de los recursos.

El seguimiento a la ejecución muestra una efectividad del 73,55% al mes de septiembre de 2025, reflejando una gestión financiera organizada y enfocada en el cumplimiento de los objetos educativos, Estos hallazgos constituyen de manera significativa el análisis de la eficiencia y trazabilidad del ciclo presupuestal e identificar a la vez estrategias de mejora que fortalezcan la transparencia y la sostenibilidad financiera institucional.

11.8. Consideraciones éticas.

La indagación se regirá por estrictos principios éticos para garantizar la integridad, confidencialidad y respeto hacia la institución y los participantes involucrados. Estas consideraciones se articularán de la siguiente manera:

- **Confidencialidad y Protección de Datos:** Toda la información financiera, administrativa y personal obtenida será tratada con absoluta confidencialidad.
- **Consentimiento Informado:** Previo a la recolección de datos, se gestionará un consentimiento informado por escrito ante las directivas de la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra. Cada participante en las entrevistas recibirá una explicación sobre los objetivos de la investigación, el uso de la información.
- **Finalidad Académica:** La información recabada será utilizada exclusivamente con fines académicos e investigativos propios de la pasantía universitaria, garantizando que no se empleará para ningún otro propósito ajeno al estudio.
- **Integridad Científica:** El estudio se conducirá con total honestidad intelectual, asegurando la precisión en la recolección y análisis de los datos, así como el reconocimiento de todas las fuentes consultadas.

12. Esquema Temático.

12.1. Capítulo 2: Evaluar el uso y la funcionalidad de las plataformas públicas SECOP II, SIA Observa y ADFI en la trazabilidad financiera y contable del fondo de gratuidad, conforme a la normativa vigente.

En las instituciones educativas publicas depende de la correcta utilización de plataformas tecnológicas que garantizan la gestión financiera y contable del Fondo de Gratuidad garantizando la transparencia, trazabilidad y cumplimiento normativo. Las herramientas utilizadas cada una con sus funciones específicas dentro de correspondiente ciclo presupuestal son; SECOP II, SIA OBSERVA y ADFI.

12.1.1. SECOP II (Sistema Electrónico para la Contratación Pública);

Sistema digital operativo que permite administrar integralmente los procedimientos de adquisiciones por internet, mediante perfiles diferenciados para organismos públicos y proveedores; además de un acceso abierto para cualquier ciudadano que desee monitorear las transacciones del Estado. (SECOP II, s.f.), esta herramienta es utilizada en la IE ALVANSI para la publicación de los procesos de contratación directa asociados al Fondo de Gratuidad, los cuales se deben registrar dentro de los plazos establecidos por la Ley, esta plataforma esta monitoreada por la Secretaría de Educación de Boyacá en el caso de esta institución educativa.

Sin embargo los actores institucionales en este caso el Rector y el auxiliar administrativo, gestores del gasto directamente relacionados, manifiestan verbalmente que en algunas ocasiones esta plataforma presenta dificultades técnicas, especialmente en el cargue de documentos y puede generar retrasos de la publicación y afectar de cierta forma la trazabilidad temporal del proceso contractual realizado, pero a pesar de las deficiencias que no siempre se presenta, la

plataforma SECOP II fortalece la transparencia y visibilidad pública de la ejecución presupuestal institucional.

Ilustración 4. **Página SECOP II**

Mis procesos		Últimos modificados
40-2025	Contratación régimen especial Suministros y materiales para el día de la Inteligencia Artificial; incluye refrigerios,...	PUBLICADO UC: Consejo Directivo 2024 0
39-2025	Contratación régimen especial Adquisición material deportivo para primera infancia. Incluye; balones de voleibol,...	PUBLICADO UC: Consejo Directivo 2024 0
38-2025	Contratación régimen especial Compra de Balones para actividades deportivas, secundaria; Incluye; Balones de...	PUBLICADO UC: Consejo Directivo 2024 0
37-2025	Contratación régimen especial Compra de colchonetas para actividades deportivas, sede central; Incluye; 12 artí...	PUBLICADO UC: Consejo Directivo 2024 0
36-2025	Contratación régimen especial Adquisición de símbolos patrios, sede Urbana, Incluye; kit de banderas, Colombi...	PUBLICADO UC: Consejo Directivo 2024 0
35-2025	Contratación régimen especial Proyecto de Actividades Científicas STEAM+ física; Incluye, kit de soldador, temp...	PUBLICADO UC: Consejo Directivo 2024 0
34-2025	Contratación régimen especial Compra material didáctico primera infancia, incluye; pelotas de volley, material di...	PUBLICADO UC: Consejo Directivo 2024 0

Fuente: Imagen tomada de la plataforma SECOP II, Usuario asignado a IE ALVANSI.

La IE ALVANSI ejecutó y registró en la plataforma de SECOP II, 40 contratos categorizados en régimen especial sin ofertas, en los cuales de acaparo el 73.55% del Fondo de Gratuidad de la vigencia 2025.

12.1.2. SIA OBSERVA (Sistema Integral de Auditoria):

Plataforma Administrada por la secretaria de Educación de Boyacá, busca que las instituciones públicas puedan registrar y emitir desde sus informes financieros como la ejecución presupuestal en la vigencia correspondiente. (SIA Observa, 2020)

En la práctica el auxiliar Administrativo de la IE ALVANSI carga en la plataforma los contratos realizados y de forma eficiente se rinden al finalizar, en la ejecución de los procesos correspondientes se evidencia la falta de capacitación y actualización correspondiente al personal administrativo lo que refleja una falencia y un riesgo significativo ya que puede presentarse inconsistencias a la hora de rendir la contratación y la articulación de la las plataforma ya que trabaja de la mano con SECOP II.

Ilustración 5
Página SIA Observa.



CONTRATO	ASUNTO CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	TIEMPO EJECUCIÓN	CONTRATISTA	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	PROCESO/ACTO CASUAL	FECHA INICIO CONTRATO	FECHA ACTA REC-0		
06-025	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DEPORTIVO PARA PRIMARIA SENAJOA	\$2.027.000,00	9	PRIMA UNO CUARENTA DOS TERCE	800 OPORTUN	Manual de aprobación	4/10/2025 10:20:56 a. m.	20250829		
06-028	COMPRA DE BALONES PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS SECUNDARIA	\$1.898.000,00	9	UNO CERO UNO CINCO CINCO	750 OPORTUN	Manual de aprobación	4/10/2025 9:47:46 a. m.	20250907		
07-029	COMPRA DE SOLDADORAS PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS SEC-02	\$3.388.000,00	9	UNO CERO UNO CINCO CINCO	750 OPORTUN	Manual de aprobación	5/10/2025 6:12:32 p. m.	20250919		
06-026	ADQUISICIÓN DE BOMBOLAS PARA DEBATE DEBATE	\$1.848.000,00	9	UNO CERO UNO CINCO CINCO	750 OPORTUN	Manual de aprobación	5/10/2025 3:17:21 p. m.	20250919		
06-023	COMPRA DE KIT DE SOLDADURA PARA PROYECTO STEAM	\$207.457,00	9	UNO CERO UNO CINCO CINCO	750 OPORTUN	Manual de aprobación	4/10/2025 1:34:55 p. m.	20250919		

Fuente: Imagen tomada de la plataforma SIA Observa, Usuario asignado a IE ALVANSI.

Dentro de la plataforma de SIA Observa se realizó el registro correspondiente de los 40 contratos al cierre del mes de septiembre de 2025, en esta plataforma, se suben documentos correspondientes a la categorización precontractual, contractual y de terminación en el proceso

Fuente: Imagen tomada de la plataforma ADFI, Usuario asignado a IE ALVANSI.

Dentro de la Plataforma ADFI se maneja directamente la disponibilidad presupuestal (CDP), este elemento nos permite saber si la entidad cuenta con los recursos suficientes en el rubro indicado para realizar las compras o el contrato, de igual forma se realiza en esta plataforma la orden de pago y las retenciones correspondientes esto con el fin de cumplir legalmente con las obligaciones tributarias.

12.1.4. Análisis Comparativo de las Plataformas.

Con el fin de evaluar el grado de eficacia, funcionalidad y aporte a la trazabilidad financiera del Fondo de Gratuidad en la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra, se realizó un análisis comparativo de las plataformas públicas utilizadas en la gestión institucional: ADFI, SIA Observa y SECOP II.

Esta comparación permite identificar las particularidades de cada sistema en cuanto a su finalidad, uso, ventajas, limitaciones y nivel de cumplimiento normativo, evidenciando cómo cada plataforma cumple un papel específico dentro del ciclo presupuestal y contable.

La matriz que se presenta a continuación sintetiza los principales aspectos técnicos, administrativos y operativos observados, a partir de la revisión documental y observación directa de los procesos administrativos

Tabla 9.
Matriz Comparativa, Plataformas.

Criterio de Evaluación	ADFI	SIA Observa	SECOP II
-------------------------------	-------------	--------------------	-----------------

Finalidad principal	Registrar y administrar los ingresos, egresos, compromisos y conciliaciones del Fondo de Servicios Educativos (FSE).	Consolidar, verificar y monitorear los informes financieros remitidos por las instituciones educativas al ente territorial.	Gestionar y publicar los procesos de contratación pública, garantizando transparencia y legalidad.
Entidad responsable	Ministerio de Educación Nacional – Secretaría de Educación Departamental.	Secretaría de Educación de Boyacá y órganos de control fiscal.	Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
Usuarios institucionales	Rector y Auxiliar Administrativo.	Rector, Auxiliar Administrativo y Secretaría de Educación.	Rector (ordenador del gasto) y Auxiliar Administrativo (apoyo en cargue documental).
Funciones específicas	- Registro contable diario.	- Recepción de informes trimestrales y anuales.	- Publicación de procesos contractuales.
	- Generación de reportes financieros.	- Seguimiento presupuestal.	- Registro de estudios previos, contratos y actas.
	- Conciliaciones bancarias.	- Comunicación entre institución y Secretaría.	- Control de tiempos y obligaciones contractuales.
	- Control interno del FSE.	- Validación de información fiscal.	- Acceso público a información de contratación.
Frecuencia de uso	Permanente (uso diario o semanal).	Trimestral y anual.	Eventual, según número de procesos contractuales por vigencia.
Ventajas principales	- Centraliza la contabilidad institucional.	- Facilita el control fiscal preventivo.	- Asegura publicidad y transparencia en la contratación.
	- Permite trazabilidad interna.	- Establece comunicación directa con los entes de control.	- Cumple con la normativa nacional (Ley 1150 de 2007).
	- Favorece la transparencia y la legalidad del gasto.	- Permite validación y seguimiento presupuestal.	- Genera historial verificable de los contratos.
Limitaciones identificadas	- No genera alertas automáticas de conciliaciones.	- Retroalimentación tardía de los informes.	- Complejidad técnica del sistema.

	- Dificultad para consolidar reportes globales por proyecto.	- Interfaz poco amigable.	- Errores frecuentes en cargue de archivos.
	- Requiere manejo técnico especializado.	- Falta de interoperabilidad con ADFI.	- Retrasos en validación de publicaciones.
Nivel de capacitación requerido	Medio – Alto (manejo contable y presupuestal).	Medio (presentación de informes y validación).	Alto (normas de contratación pública y manejo digital).
Aporte a la trazabilidad financiera y contable	Alto: centraliza registros y permite auditoría interna.	Medio – Alto: fortalece control externo y rendición de cuentas.	Alto: asegura transparencia y control social en la ejecución contractual.
Grado de cumplimiento normativo	Cumple plenamente la Circular 018 de 2023 del MEN y la Resolución 006171 de 2025 .	Cumple los lineamientos de la Secretaría de Educación y la Contraloría.	Cumple la Ley 1150 de 2007 , el Decreto 1082 de 2015 y las políticas de Colombia Compra Eficiente.

Fuente: Elaboración Propia.

En conclusión, las plataformas fortalecen la trazabilidad del Fondo de Gratuidad, pero su impacto real depende del nivel de capacitación del personal, la disponibilidad tecnológica y la efectiva articulación interinstitucional. Se recomienda fortalecer la capacitación técnica del personal administrativo, promover la unificación de reportes entre sistemas, e impulsar desde la Secretaría de Educación estrategias de asistencia continua y simplificación de procesos digitales para el personal encargado.

12.1.5. Análisis DOFA plataformas Digitales.

La IE ALVANSI dispone de estas herramientas tecnológicas que son sólidas y que ayudan con la trazabilidad y legalidad en la gestión del manejo de presupuesto de gratuidad, no obstante,

presenta retos significativos en algunas ocasiones como falta de capacitación, integración entre sistemas los cuales pueden limitar la eficiencia operativa.

A continuación, se presenta una matriz DOFA que refleja las principales oportunidades, fortalezas, amenazas y debilidades, estas características fueron reflejadas a las horas de ejecución de la pasantía, también por manifestaciones de los actores principales en el manejo del presupuesto dentro de la institución.

Tabla 10.
Matriz DOFA - Plataformas.

<p style="text-align: center;">Fortalezas (F)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizan transparencia y trazabilidad en la administración del Fondo de Gratuidad. • Cumplen con los lineamientos normativos nacionales. • Permiten el seguimiento en tiempo real de los procesos contables, financieros y contractuales. • Facilitan el acceso público y la rendición de cuentas ante los entes de control y la comunidad educativa. • Promueven la eficiencia administrativa y reducen el uso de documentos físicos. 	<p style="text-align: center;">Debilidades (D)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baja capacitación del personal administrativo para el manejo avanzado de las plataformas. • Duplicidad de registros entre sistemas, lo que incrementa la carga operativa. • Dificultades técnicas frecuentes (errores de conexión, lentitud en el cargue de datos). • Falta de interoperabilidad entre ADFI, SIA Observa y SECOP II. • Dependencia de la asistencia técnica externa para solucionar inconsistencias.
<p style="text-align: center;">Oportunidades (O)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de programas de formación y capacitación digital del MEN (Plan de Transformación Digital Educativa 2025). • Digitalización creciente del sector educativo, que impulsa la adopción de herramientas integradas de gestión financiera. • Actualizaciones tecnológicas y soporte virtual ofrecidos por las entidades responsables. • Posibilidad de sincronización futura entre sistemas mediante convenios interinstitucionales. 	<p style="text-align: center;">Amenazas (A)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sanciones o llamados de atención por errores o retrasos en reportes financieros y contractuales. • Vulnerabilidad tecnológica ante caídas del sistema o fallas en la conectividad local. • Obsolescencia tecnológica de los equipos institucionales. • Cambios normativos continuos que requieren ajustes constantes en los procesos.

• Apoyo de estrategias de gobierno en línea y transparencia activa.	• Posible resistencia al cambio digital por parte del personal con poca experiencia tecnológica.
---	--

Fuente: Elaboración Propia.

Este análisis permite visualizar de forma más óptima las plataformas ADFI, SIA Observa, SECOPII, dentro del manejo en la IE ALVANSI, estas herramientas fortalecen la trazabilidad de los procesos en el manejo de contratación o en general en el manejo del presupuesto asignado para la vigencia 2025.

No obstante, persisten debilidades derivadas de la transformación digital y los programas de formación y registro, estas deben ser tratados a tiempo de no ser así se potencializarían y aumentarían los riesgos, como la duplicidad de registros limitando, la eficiencia de los procesos y reflejando amenazas irreversibles. En conjunto, se concluye que la institución posee una base tecnológica sólida, pero requiere fortalecer la capacitación y articulación de sistemas para lograr una gestión más eficiente, moderna y transparente del Fondo de Gratuidad.

12.1.6. Revisión Documental.

La revisión correspondiente de la gestión documental permitió analizar las falencias en la aplicación de la normativa vigente dentro de la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra. De acuerdo con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, los procesos de contratación pública deben ser publicados de manera transparente y oportuna en la plataforma SECOP II, garantizando la publicidad de los actos administrativos y el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y economía. (Ley 1150, 2007), (Decreto 1084, 2015)

Sin embargo, el contraste entre la normativa y la práctica institucional evidencia que, aunque la institución cumple con el uso de las plataformas oficiales para la contratación, el

registro financiero y la rendición de cuentas, aún persisten limitaciones operativas y técnicas que afectan la trazabilidad y la creencia de los procesos.

En particular, los periodos de validación de informes, la carga simultánea de información en diferentes plataformas y la escasez de personal capacitado generan una duplicidad de esfuerzos administrativos, especialmente al cierre de cada mes, lo que aumenta el riesgo de errores de transcripción, inconsistencias contables y retrasos en la consolidación de reportes, a esto se suma una falencia relevante:

La institución no cuenta con un Manual de Tesorería, documento esencial que debe establecer los lineamientos, procedimientos y responsabilidades para el manejo adecuado de los recursos financieros del Fondo de Gratuidad.

La ausencia de este instrumento limita la estandarización de procesos internos, la continuidad administrativa ante cambios de personal ya que va de la mano con el Manual de Contratación y la implementación de controles preventivos sobre el uso de los recursos.

La ventaja de contar con un manual de tesorería permitiría fortalecer la planeación, el registro contable, la conciliación bancaria y la rendición de cuentas, además de orientar a los funcionarios en la aplicación uniforme de la normativa vigente.

12.1.7. Síntesis Integrada del Objetivo N.º 2 – Conclusión.

El uso y funcionalidad de las plataformas gubernamentales en la IE Alfonso Vanegas Sierra y en general e las instituciones educativas demuestran que estas herramientas son pilares fundamentales en la trazabilidad financiera y contable del Fondo de Gratuidad, ya que cumple un rol específico dentro del ciclo presupuestal y el rendimiento correspondiente a los entes encargados del control de estos presupuestos.

La experiencia institucional evidencia una gestión comprometida con la transparencia y la responsabilidad fiscal, pero con desafíos en la automatización de procesos, retroalimentación y articulación interplataforma. En este sentido, fortalecer la capacitación en el uso de SECOP II, mejorar los canales de comunicación con SIA Observa y optimizar la operatividad de ADFI resultan estrategias prioritarias para consolidar una gestión pública educativa más moderna, ágil y confiable.

12.2. Capítulo 3.: Diseñar propuestas contables que mejoren la trazabilidad, transparencia y eficiencia en el manejo del fondo de gratuidad.

En este capítulo el objetivo es desarrollar y diseñar propuestas contables y administrativas orientadas con el fortalecimiento a la trazabilidad, transparencia y eficiencia en la gestión y manejo del Fondo de Gratuidad de la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra.

El fin de estas propuestas se construyen con base en los hallazgos obtenidos en los capítulos anteriores, donde se evidenciaron algunas falencias relacionadas con falta de documentación como el manual de tesorería, la duplicación de registros entre plataformas y la limitada comunicación de resultados financieros a la comunidad educativa.

La aplicación de estas herramientas va alineada con la normativa vigente, en particular con la (Ley 715, 2001), el (Decreto 4807 , 2011), la (Ley 1150, 2007) y la (Resolución No 006171, 2025), ya que se busca dotar a la institución ALVANSI de herramientas prácticas y estandarizadas que optimicen el manejo de los recursos, faciliten el control interno de la contratación y de cierta forma promuevan la cultura de transparencia y rendición pública.

12.2.1. Diseño de protocolo contable para le gestión del Fondo de Gratuidad.

Este diseño constituye una guía operativa para la mejora de los procesos financieros y a su vez presupuestales de la institución, definiendo pasos y actores involucrados y tiempos en cada fase del ciclo presupuestal incluyendo la planeación, ejecución, registro contable y mandato documental y rendición de cuentas, el objetivo de estandarizar estos procedimientos contables y presupuestales con el Fondo es garantizar el cumplimiento normativo, la trazabilidad financiera y la eficiencia operativa en el manejo de los recursos institucionales.

El protocolo compuesto por las cuatro fases secuenciales así;

- **Planeación presupuestal;** priorización de necesidades, revisión de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, revisión por gestor del gasto (Rector) y Consejo Directivo y registro correspondiente en ADFI.
- **Ejecución y contratación;** publicación de procesos en SECOP II, legalización de contratos, control de pólizas y seguimiento a ejecución.
- **Registro contable;** incorporación de ingresos y egresos en ADFI, verificación de soportes y conciliaciones bancarias mensuales.
- **Rendición de Cuentas;** elaboración de informes en plataforma SIA Observa, socialización con la comunidad educativa y gestión documental física y magnética.

Como parte del diseño del Protocolo Contable para la Gestión del Fondo de Gratuidad, se elaboró una matriz de verificación documental (**Ver Anexo 2**) que actúa como un checklist de control interno para asegurar que cada fase del proceso administrativo y contable cuente con los soportes requeridos. Esta herramienta permite estandarizar el registro y control de documentos como órdenes de pago, facturas, actas de entrega, pólizas, contratos, comprobantes de egreso y conciliaciones bancarias, evitando omisiones o inconsistencias en los informes financieros a la hora de subir y alimentar las plataformas gubernamentales.

12.2.2. Roles y Responsabilidades.

Tabla 11.
Roles y Responsabilidades.

Actor	Responsabilidad principal
Rector	Ordenador del gasto y responsable de la ejecución y aprobación de pagos.
Auxiliar administrativo	Registro contable, control documental y conciliaciones bancarias.
Consejo Directivo	Conformidad del presupuesto y veeduría a la ejecución.
Secretaría de Educación	Supervisión, validación de informes y control fiscal.
Comunidad educativa	Ejercicio del control social y participación en rendición de cuentas.

Fuente: Elaboración Propia

12.2.3. Productos de protocolo.

- ✓ **Manual de Tesorería Institucional:** Documento guía que establezca procedimientos internos, controles y formatos unificados. **(Ver Anexo 3)**
- ✓ **Matriz de procesos financieros:** representación visual del ciclo presupuestal y contable, indicando fechas para robustecer el control interno de la documentación y a la vez de la gestión documental. **(Ver Anexo 4)**
- ✓ **Formatos estandarizados:** Orden de pago y legalización de gastos - Conciliación bancaria mensual - Reporte de contratos y soportes en SECOP II. - Cronograma de rendición de cuentas. **(Ver Anexo 5)**

12.2.4. Diseño de Indicadores de Desempeño.

Con el fin de medir objetivamente la eficacia y certeza de la gestión contable, se proponen los siguientes indicadores de desempeño, que permitirán realizar seguimiento periódico a los resultados institucionales:

Tabla 12
Indicadores de Desempeño (KPIs).

Indicador	Fórmula / Método de Cálculo	Meta Institucional	Frecuencia de Medición
% de Ejecución Presupuestal	$(\text{Valor ejecutado} / \text{Valor asignado}) \times 100$	$\geq 90\%$	Trimestral
% de Conciliaciones Bancarias Realizadas	$(\text{Conciliaciones realizadas} / \text{Conciliaciones programadas}) \times 100$	100%	Mensual
% de Contratos Publicados a Tiempo en SECOP II	$(\text{Contratos publicados dentro del plazo} / \text{Total de contratos}) \times 100$	$\geq 95\%$	Trimestral
% de Comunidad Informada	$(\text{Eventos de rendición} / \text{Eventos programados}) \times 100$	100%	Semestral

Fuente: Propia.

Estos indicadores permitirán evaluar los avances en transparencia, eficiencia operativa y rendición de cuentas, además de facilitar la toma de decisiones basadas en evidencia., para institución Educativa se realizó lo previsto hasta el cierre de mes de septiembre. **(Ver Anexo 6)**, lo que nos ayuda identificar como se está ejecutando el Fondo de Gratuidad vigencia 2025.

12.2.5. Validación y Seguimiento.

Finalmente, se sugiere socializar las propuestas con los actores institucionales para su validación, recibir retroalimentación y realizar los ajustes necesarios. La implementación deberá

ser acompañada por el Consejo Directivo, garantizando la coherencia con la normativa vigente y la sostenibilidad de las estrategias en el tiempo.

El seguimiento se realizará mediante la revisión de los indicadores planteados y la comprobación del cumplimiento de los procedimientos establecidos en el protocolo y el Manual de Tesorería, asegurando una mejora continua en la gestión contable y administrativa.

12.2.6. Síntesis Integrada del Objetivo N.º 3 – Conclusión.

El diseño de las propuestas contables permitió fortalecer la gestión del Fondo de Gratuidad en la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra, evidenciando la necesidad de estandarizar procedimientos y formalizar un protocolo contable que garantice la trazabilidad y transparencia en todas las etapas del ciclo presupuestal.

La concentración de la matriz de indicadores de desempeño mostró que la institución mantiene un nivel adecuado de ejecución financiera (73,55% a septiembre de 2025), reflejando un manejo responsable de los recursos, aunque con oportunidades de mejora en los rubros de inversión, donde aún se concentran procesos en curso y ajustes técnicos.

El análisis evidenció que la institución cumple con la rendición oportuna de informes ante la Secretaría de Educación y con la publicación de procesos en SECOP II, lo cual respalda su compromiso con la transparencia y la legalidad. Sin embargo, persiste la necesidad de fortalecer la capacitación del personal administrativo en el uso de plataformas digitales (ADFI, SIA Observa y SECOP II) y de implementar herramientas prácticas como checklists, flujogramas y cronogramas de rendición de cuentas, que faciliten la supervisión interna y minimicen errores operativos.

Se concluye que las propuestas formuladas especialmente la creación del protocolo contable y el diseño de indicadores constituyen acciones viables para optimizar la gestión financiera del Fondo de Gratuidad, asegurar su correcta destinación y consolidar una cultura de eficiencia, responsabilidad fiscal y control social participativo dentro de la institución.

13. Conclusiones

La caracterización de los métodos administrativos y monetarios de la IE ALVANSI permitió identificar que la gestión del Fondo de Gratuidad se realiza bajo un marco normativo sólido, conforme a la Ley 715 de 2001, los Decretos 4807 de 2011 y 4971 de 2008, y la Resolución 006171 de 2025 del Ministerio de Educación Nacional. No obstante, se evidenciaron limitaciones operativas asociadas a la falta de lineamientos institucionales claros, ausencia de un manual de tesorería y una dependencia significativa del conocimiento empírico del personal administrativo.

Asimismo, el análisis de flujos de información mostró una estructura funcional adecuada, pero con debilidades en la sistematización de los registros y en la articulación entre las etapas de planeación, ejecución y rendición de cuentas. En consecuencia, se reconoce la necesidad de establecer procedimientos estandarizados que fortalezcan la trazabilidad financiera y garanticen la nitidez en el uso del Fondo de Gratuidad.

El estudio de las plataformas SECOP II, SIA Observa y ADFI evidenció que estas herramientas constituyen instrumentos esenciales para avalar la transparencia, trazabilidad y control fiscal en el manejo del Fondo de Gratuidad. Sin embargo, su aprovechamiento en la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra presenta limitaciones derivadas de la falta de capacitación técnica del personal, la duplicidad de registros y la poca articulación entre sistemas.

El diseño del Protocolo Contable permitió consolidar una propuesta práctica para mejorar la eficiencia, transparencia y control del Fondo de Gratuidad. A través de la creación de herramientas como el checklist documental, flujogramas de procesos, indicadores de desempeño financiero y cronogramas de rendición de cuentas, se establecieron lineamientos claros para la gestión contable y presupuestal institucional.

Los resultados obtenidos reflejan una ejecución presupuestal del 73,55% a septiembre de 2025, lo que demuestra un avance significativo en el uso eficaz de los recursos, pero también la necesidad de optimizar los métodos de planeación y seguimiento. Se concluye que la aplicación del protocolo diseñado y la capacitación del personal en el uso de plataformas digitales fortalecerán la trazabilidad financiera, mejorarán la rendición de cuentas y consolidarán una cultura de responsabilidad fiscal y transparencia en la gestión educativa pública en el municipio.

14. Recomendaciones.

Como resultado del análisis integral desarrollado a lo largo de los tres capítulos del presente proyecto, se identificaron diversas oportunidades de mejora orientadas a optimizar la gestión administrativa y contable del Fondo de Gratuidad en la IE ALVANSI. Estas recomendaciones buscan fortalecer los procesos internos mediante la estandarización de procedimientos, la preparación continua del personal y la implementación de herramientas prácticas que garanticen una gestión transparente, eficiente y alineada con la normativa vigente.

Tabla 13.
Recomendaciones.

Recomendación	Responsable	Tiempo de Ejecución	Prioridad
Implementar el Protocolo Contable propuesto como guía institucional para la gestión del Fondo de Gratuidad.	Rector – Auxiliar Administrativo	Corto plazo (2025-II)	Alta
Actualización de Manual de Convivencia e institucional, mejorar principios y valores, modificar la visión de la institución a largo plazo.	Rector – Auxiliar Administrativo	Mediano plazo (2026-I)	Alta
Elaborar e institucionalizar un Manual de Tesorería que unifique criterios contables y defina los lineamientos de manejo de recursos.	Rector – Consejo Directivo	Mediano plazo (2026-I)	Alta

<p>Fortalecer la preparación del personal administrativo y Consejo Directivo en el uso de las plataformas SECOP II, SIA Observa y ADFI mediante talleres y acompañamiento.</p>	<p>Secretaría de Educación – Rectoría</p>	<p>Permanente</p>	<p>Alta</p>
<p>Optimizar los procesos de conciliación bancaria y registro contable, utilizando formatos estandarizados de control y revisión mensual obligatoria.</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>Mensual</p>	<p>Alta</p>
<p>Fortalecer la cultura de transparencia y rendición de cuentas mediante cronogramas institucionales y socialización con la comunidad educativa.</p>	<p>Rector – Consejo Directivo</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Media</p>
<p>Adoptar indicadores de desempeño financiero y administrativo que permitan evaluar la eficiencia de la gestión presupuestal y la ejecución del gasto.</p>	<p>Auxiliar Administrativo – Rectoría</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Alta</p>
<p>Mejorar la articulación entre plataformas públicas e instrumentos contables internos, para reducir la duplicidad de registros y agilizar los reportes.</p>	<p>Secretaría de Educación – Rectoría</p>	<p>Mediano plazo (2026)</p>	<p>Media</p>

Fuente: Elaboración Propia.

La aplicación de estas recomendaciones permitirá fortalecer el control interno, optimizar la trazabilidad de la información contable y certificar un uso más eficaz y transparente de los recursos del Fondo de Gratuidad.

De igual forma, su puesta en marcha contribuirá al desarrollo de una gestión educativa más moderna y responsable, sustentada en la rendición de cuentas, la capacitación permanente y la mejora continua.

15. Referencias

- ADFI. (2022). Obtenido de https://adfi.com.co/?page_id=34
- Boyacá, G. d. (11 de 03 de 2022). Obtenido de <https://www.boyaca.gov.co/san-miguel-de-sema/>
- Carlos Pareja. (03 de 06 de 2025). *Economipedia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/eficiencia.html>
- Colombia, C. d. (21 de 12 de 2001). *Funcion Publica* . Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4452>
- Colombia, C. d. (21 de 12 de 2001). *Ley 715*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4452>
- Colombia, C. P. (1991). Recuperado el 11 de 06 de 2025, de <https://www.constitucioncolombia.com/titulo-2/capitulo-2/articulo-67>
- Colombia, Congreso de. (28 de Octubre de 1993). Obtenido de Ley 80: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=304>
- Fiscal, D. d. (marzo de 2020). Obtenido de SIA Observa: https://www.contraloriacasanare.gov.co/apc-aa-files/ccc1e5edb33531e0b458976b0a0bb604/manual-sia-v3.0_1.pdf
- Gobierno* . (13 de 02 de 2024). Obtenido de <https://www.gobierno.es/blog/que-es-la-contratacion-publica>
- Jhon W Creswell, J. C. (2014). *Research Designn*. Obtenido de https://spada.uns.ac.id/pluginfile.php/510378/mod_resource/content/1/creswell.pdf
- LeidyAlarcon Peña . (29 de 03 de 2020). Obtenido de <http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/archivodetail.htm?id=1757780>
- Maps, G. (2025). Recuperado el 12 de 06 de 2025, de https://www.google.com/maps/place/San+Miguel+de+Sema,+Boyaca/@5.4385176,-73.8642683,10.75z/data=!4m6!3m5!1s0x8e41ccbb79bf4111:0xc514fb8fa127ba3a!8m2!3d5.5324734!4d-73.7360175!16zL20vMDlkbXh6?entry=tту&g_ep=EgoyMDI1MDYwOS4xIKXMDSOA SAFQAw%3D%3D
- Maps, G. (2025). Recuperado el 12 de 06 de 2025, de https://www.google.com/maps/place/I.E+ALFONSO+VANEGAS+SIERRA+SEDE+URBANA+MIXTA/@5.5177521,-73.724524,17z/data=!4m6!3m5!1s0x8e41cdd0d86fbeb0x1b8d9a434018f9de!8m2!3d5.5187559!4d-73.7242343!16s%2Fg%2F11kk5hz40_?entry=tту&g_ep=EgoyMDI1MDYxMC4xIKXMDSoASAFQAw

- MEN. (19 de 12 de 2008). *Decreto 4971*. Obtenido de https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-179247_archivo_pdf.pdf
- MinCulturas. (2020). *Gov.co*. Recuperado el 06 de 2025, de <https://www.mincultura.gov.co/transparencia/Paginas/planeacion-presupuesto-e-informes/ejecucion-presupuestal.aspx>
- MINEDUCACIÓN. (27 de 03 de 2025). *Resolución No 006171*. Obtenido de https://www.mineducacion.gov.co/1780/articles-350490_recurso_127.pdf
- MINTIC. (2025). Recuperado el 05 de 10 de 2025, de TIC: <https://mintic.gov.co/portal/inicio/5767:Trazabilidad>
- Nacional, M. d. (2011). *Decreto 4807* . Obtenido de https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-293375_archivo_pdf_decreto4807.pdf
- Publica, D. a. (03 de 11 de 2011). *Decreto 4807*. Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_4170_2011.html
- Pública, F. (2015). Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/normavera/ley/40/2015>
- Reimers, F. (01 de 2020). *Educadar a los estudiantes para mejorar el mundo* . Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/340499073_Educating_Students_to_Improve_the_World
- República, A. G. (10 de Junio de 2020). Obtenido de Resolución 008: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=144338>
- República, C. d. (8 de 02 de 1994). *MinEducacion*. Obtenido de Ley 115: https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-85906_archivo_pdf.pdf
- Republica, C. d. (16 de Julio de 2007). *Ley 1150*. Obtenido de https://web.mintransporte.gov.co/jspui/bitstream/001/404/1/Ley_1150_2007.pdf
- Republica, C. d. (13 de Julio de 2009). *Funcion Publica* . Obtenido de Ley 1314 de 2009 : <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=36833>
- Republica, C. d. (12 de Julio de 2011). *Ley 1474* . Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=43292>
- Republica, C. d. (18 de Enero de 2022). Obtenido de Ley 2195: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=175606#:~:text=L a%20presente%20Ley%20tiene%20por,e%20integridad%20y%20recuperar%20la>
- República, C. D. (06 de 2023). Obtenido de Informe de Auditoria Financiera: https://minciencias.gov.co/sites/default/files/upload/contratacion/iinforme_final_auditoria_minciencias_v2022_liberacion_-_junio_2023.pdf

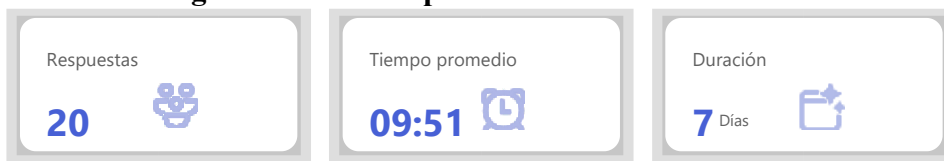
- Republica, P. d. (26 de 5 de 2015). *Decreto 1084*. Obtenido de <https://www.dnp.gov.co/normativa/decreto-unico-reglamentario-1082-de-26-de-mayo-2015>
- República, P. d. (11 de Septiembre de 2017). *Decreto 1499*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433>
- Republica, P. d. (23 de Enero de 2017). *Decreto 92 de 2017*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=78935>
- SECOP II, S. (s.f.). Recuperado el 11 de 06 de 2025, de <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>
- Sen, A. (1999). Obtenido de https://books.google.com.co/books/about/Development_as_Freedom.html?hl=es&id=NQs75PEa618C&redir_esc=y
- Sierra, I. A. (26 de 01 de 2023). *Manual de Convivencia*. Obtenido de [file:///C:/Users/acfee/Downloads/MANUAL_CONVIVENCIA%20%202024%20%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/acfee/Downloads/MANUAL_CONVIVENCIA%20%202024%20%20(1).pdf)
- Sociedades, S. d. (2024). *Gov.co*. Recuperado el 12 de 06 de 2025, de <https://www.supersociedades.gov.co/web/nuestra-entidad/control-interno>
- Stiglitz, J. E. (04 de 2022). Obtenido de <https://periferias1.wordpress.com/wp-content/uploads/2014/06/el-malestar-de-la-globalizacion-stiglitz.pdf>
- UNESCO. (27 de 07 de 2023). Obtenido de <https://www.unesco.org/es/education-policies/financing>
- Weber, M. (1992). *Economía y Sociedad*. Obtenido de <https://zoonpolitikonmx.wordpress.com/wp-content/uploads/2014/08/max-weber-economia-y-sociedad.pdf>

16. Anexos.

Anexo 1.

Entrevista a Directivos IEAVS

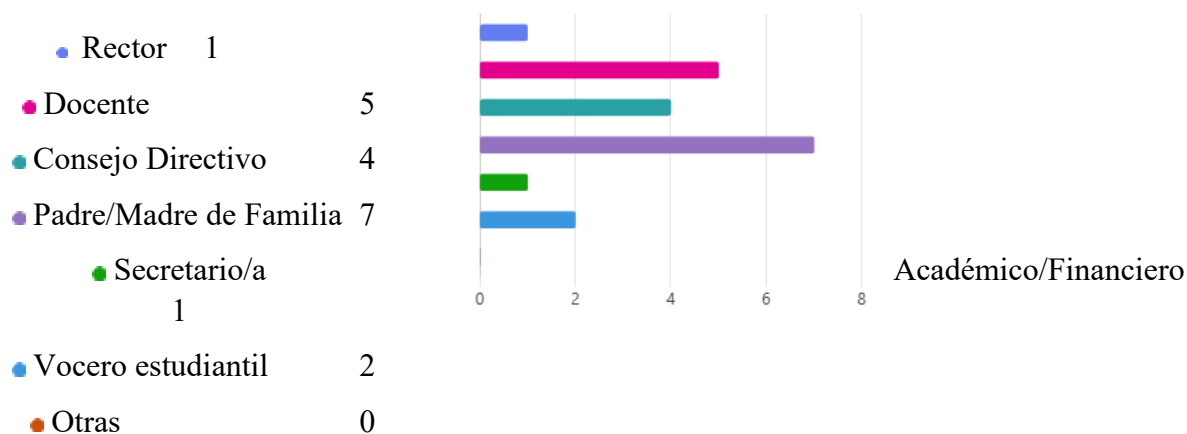
Información general sobre respuestas **Activo**



1. Pregunta

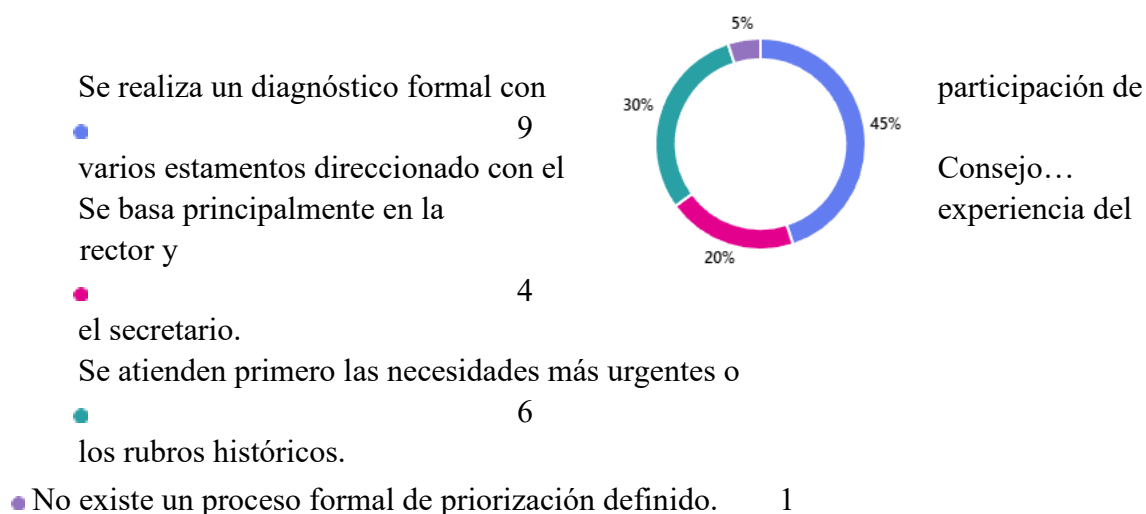


2. Para comenzar, ¿podría indicarnos su rol dentro de la comunidad educativa? (Marque con una 'X' la opción que corresponda)



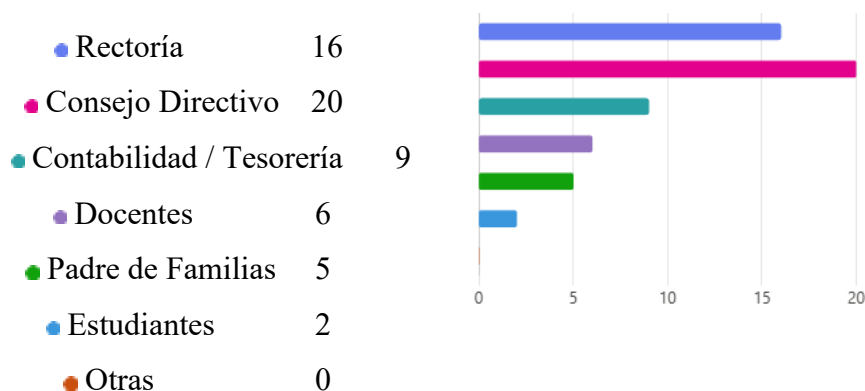
3. ¿Cómo se priorizan las necesidades de la institución para el presupuesto del Fondo de Gratuidad?

¿Seleccione la opción que mejor describa el proceso?

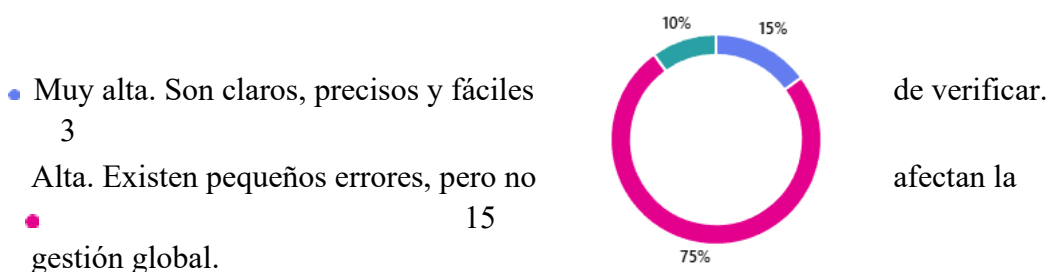


4. ¿Qué actores participan **ACTIVAMENTE** en la formulación del presupuesto anual del Fondo de Gratuidad?

(Puede seleccionar más de una opción)



5. La confiabilidad de los registros financieros y contables de la institución es:



Regular. Se identifican inconsistencias que requieren

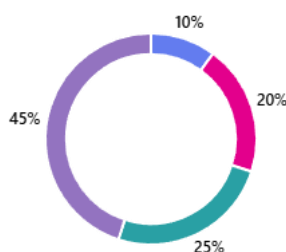
- 2 ajustes frecuentes.

Baja. La información suele ser confusa o

- 0 desactualizada.

6. La Rendición de Cuentas por parte del Gestor de Gasto (Rector), se realiza de manera oportuna:

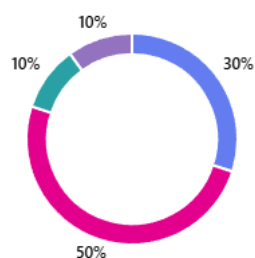
- Trimestralmente 2
- Semestralmente 4
- Solo cuando ocurre un imprevisto
- No se realiza. 9



mayor. 5

7. La comunicación sobre el presupuesto del Fondo de Gratuidad 2025 dirigida a docentes, estudiantes y padres de familia ha sido:

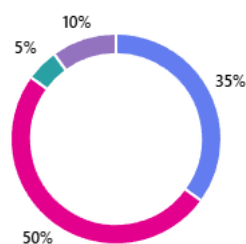
- Clara, oportuna y suficiente. 6
- Existente, pero poco clara o difícil de
- Escasa y solo para cumplir un
- Prácticamente nula. 2



entender. 10
formalismo. 2

8. Como miembro de la comunidad educativa, ¿siente que tiene acceso a la información del manejo del presupuesto?

- Sí, siempre que lo solicito, la información es proporcionada. 7
- Sí, pero debo insistir o seguir canales muy formales. 10
- No, es difícil acceder a esa información. 1
- Nunca he intentado solicitarla. 2



información es
formales. 10
1

9. Desde su perspectiva, ¿Cuál considera que es la MAYOR FORTALEZA de la institución en la gestión del Fondo de Gratuidad?

Respuestas más recientes

"Lo positivo es que ahora hay más transparencia en cómo se asig... "

20

"Transparencia"

Respuestas

"Aumentó el presupuesto para materiales de ciencia y eso es bue... "

...

10. Por el contrario, ¿Cuál es la DEBILIDAD MÁS CRÍTICA que se debe superar?

Respuestas más recientes

"A veces los recursos llegan tarde y no alcanzan a cubrir lo planea..."

20

"Falta de planeacion de las compras en algunos casos"

Respuestas

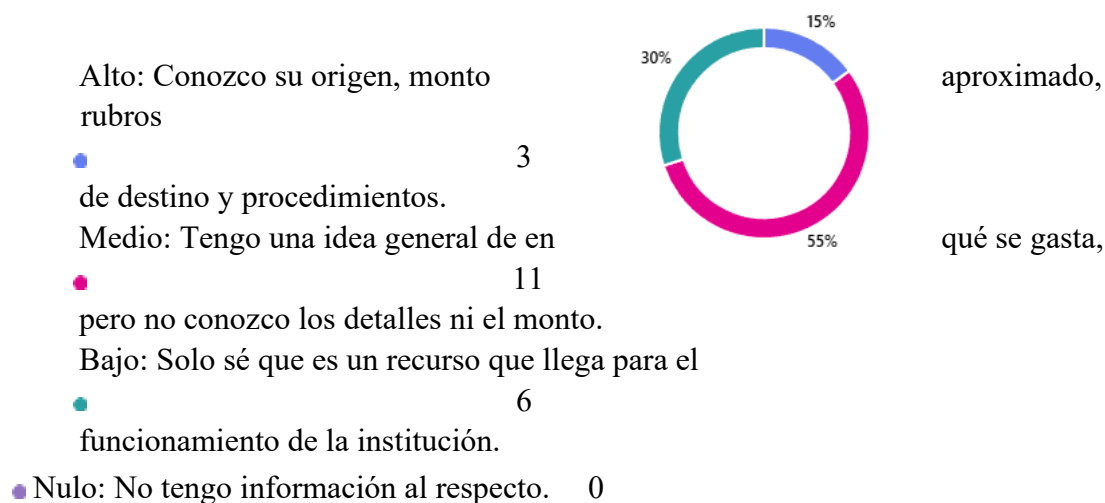
"La ejecución mas activa desde principio de año"

...

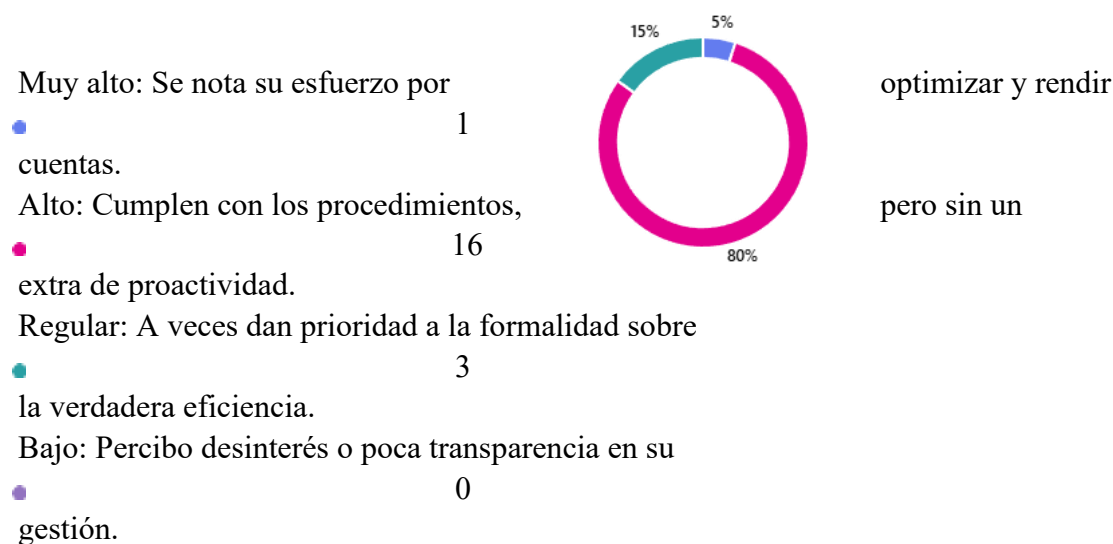
12 encuestados (60%) respondieronLa para esta pregunta.



11. **Sobre el Fondo de Gratuidad 2025, ¿Cómo describiría su nivel de conocimiento general?**



12. **¿Cómo percibe el compromiso de los directivos y administrativos con el uso eficiente del Fondo de Gratuidad en el año 2025?**



13. **¿Qué sugerencia tiene respecto al manejo de presupuesto de gratuidad para los años posteriores?**

Respuestas más recientes

"Que asignen un presupuesto flexible por sede mas que todo en l..."

20

"Rendición de cuentas."

Respuestas

"Presupuesto participativo donde los estudiantes propongan pro... "

...





MANUAL DE TESORERÍA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA
San Miguel de Sema - Boyacá



Anexo 3.
Manual de Tesorería.

MANUAL DE TESORERIA IE ALFONSO VANEGAS SIERRA

POR: CONSEJO DIRECTIVO.

REVISO: LUIS IGNACIO BASTIDAS OSPINA

Agosto de 2025



MANUAL DE TESORERÍA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA
San Miguel de Sema - Boyacá



TABLA DE CONTENIDO.

1. Introducción	3
2. Objetivos.	4
2.2. Objetivo General	4
2.3. Objetivos Específicos.	4
3. Reglamento para el Manejo de Tesorería.	5
3.1. Definición de Operaciones de Tesorería	5
3.2. Funciones de tesorería	5
3.2.1. Funciones Específicas Rector	5
3.3. Realización de los recaudos	6
3.3.1. Documentos requeridos para un pago.	10
4. Reglamento para el manejo contable.	13
4.1. Registro en Sistema Integrado de Información Administrativa y Financiera ADFI: 14	
4.2. Estados Contables:	14
4.3. Comprobantes de Contabilidad:	16
5.2. Principios Presupuestales aplicables a los Fondos de Servicios Educativos: 18	
6. Etapas para la elaboración del presupuesto	20
6.1. Programación	20
6.2. Clasificación y Estimación de Ingresos y Gastos	20
6.3. Facultades y Prohibiciones del Gestor del Gasto (Rector) y del Administrador tesorero	21
6.4. Procedimientos para Modificaciones Presupuestales.	22
6.5. Lineamientos para la Rendición de Cuentas y Control Interno	22
6.6. Estructura del presupuesto	23
6.7. Estructura del presupuesto de Egresos	23
7. Definición de Rubros Caudales de Servicios Pedagógicos	24
7.1. Ingresos	24
7.2. Otros Servicios:	24
7.3. Transferencias:	25



MANUAL DE TESORERÍA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA

San Miguel de Sema - Boyacá



7.4.	Recursos de Capital	25
------	---------------------------	----

1. INTRODUCCIÓN.

Las guías procedimentales, particularmente las de métodos operativos, representan elementos esenciales para ejecutar las labores institucionales con eficacia y claridad. Funcionan como recursos clave de guía, referencia constante y auditoría interna, que ayudan a uniformar operaciones, reducir contingencias y asegurar la observancia del marco regulatorio aplicable.

El presente Manual de Tesorería establece las políticas, lineamientos y parámetros mínimos con los que se deben regir todas las operaciones de tesorería de la Institución Educativa Técnica Alfonso Vanegas Sierra. Asimismo, define las funciones, responsabilidades y los mecanismos para medir, analizar, monitorear, controlar y administrar los riesgos de carácter operacional, financiero y jurídico inherentes a la gestión de los recursos públicos.

Este manual se constituye en un instrumento de política institucional de obligatorio conocimiento y aplicación para el Consejo Directivo, la Rectoría y Auxiliar administrativo, con el fin de asegurar la correcta ejecución presupuestaria y el manejo eficaz de la liquidez.

Como documento dinámico, será evaluado y actualizado periódicamente por la administración de la Institución para asegurar su continua pertinencia y efectividad, siendo presentado para su respectiva aprobación y formalización ante los órganos de gobierno competentes.

Dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional, el Fondo de Servicios Educativos es el eje en el campo de gestión Administrativo y Financiero y contribuye directamente a los siguientes procesos macro:

- MBP1: Apoyo a la Gestión Académica.
- MBP2: Administración de la Planta Física y los Recursos.
- MBP3: Administración de Servicios Complementarios.
- MBP4: Talento Humano.
- MBP5: Apoyo Financiero y Contable

2. OBJETIVOS.



MANUAL DE TESORERÍA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA

San Miguel de Sema - Boyacá



El Fondo de Servicios Educativos, FOSE, de la IE Alfonso Vanegas Sierra es fundamental para la ejecución transparente y eficiente del presupuesto, garantizando la liquidez necesaria para el cumplimiento de la misión institucional.

Los objetivos de este manual definen el rumbo y el propósito de todos los procedimientos aquí descritos, estableciendo un marco de acción claro para la gestión de los recursos financieros, el control de riesgos y el servicio a la comunidad educativa. A continuación, se presentan el objetivo general y los objetivos específicos que guiarán las operaciones de esta dependencia.

2.2. Objetivo General.

Establecer el marco normativo, procedimental y de control para la gestión integral del Fondo de Servicios Educativos, FOSE, con el fin de garantizar la administración eficiente, transparente y oportuna de los recursos financieros, mitigar los riesgos operativos, legales y financieros, y aportar información confiable para la toma de decisiones estratégicas y la rendición de cuentas a la comunidad educativa y los organismos de control.

2.3. Objetivos Específicos.

Implementar un sistema de control interno que gestione los riesgos operativos y financieros, garantizando que todas las transacciones de cobro y pago se realicen conforme a la normatividad vigente y con los soportes idóneos que aseguren la integridad y confiabilidad de la información contable.

Optimizar los procesos de gestión de tesorería, estandarizando los procedimientos de recaudo, pagos y adquisiciones para agilizar las operaciones, y al mismo tiempo, brindar una atención al usuario caracterizada por la eficiencia, claridad y calidez en el servicio.

Garantizar la transparencia en la gestión de los recursos públicos mediante la generación de información financiera clara y oportuna que facilite la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el escrutinio por parte de los organismos de control y la comunidad educativa.

3. REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE TESORERIA.

3.1. DEFINICIÓN DE OPERACIONES DE TESORERÍA.



MANUAL DE TESORERÍA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA

San Miguel de Sema - Boyacá



La gestión del área de tesorería abarca todas las acciones vinculadas con el manejo de los fondos de la entidad, dirigidas a asegurar su solvencia, adecuada aplicación y aprovechamiento óptimo conforme a la normativa vigente y las metas de la organización.

Este manual establece los lineamientos, procedimientos y responsabilidades aplicables para la ejecución de las siguientes operaciones:

- Recaudo de ingresos y otros conceptos a favor de la institución.
- Programación, procesamiento y ejecución de pagos autorizados.
- Monitoreo, control y reporte del flujo de caja.
- Designación de responsables en la cadena de autorización y ejecución de transacciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la gestión eficaz de los fondos institucionales.

3.2. FUNCIONES DE TESORERÍA:

Conforme a lo dispuesto en el Decr. 4791 de 2008 en su art. 4, y Decreto 1075 de 2015 en su art. 2.3.1.6.3. se define al rector como el ordenador del gasto, responsable de la gestión eficiente y transparente de los recursos financieros de la institución, asegurando el cumplimiento de las normas vigentes y el apoyo a los procesos misionales. Sus funciones integran el manejo presupuestal, contable y de control, con el fin de optimizar la ejecución de los fondos públicos y garantizar su correcta rendición de cuentas.

3.2.1. Funciones Específicas Rector y Auxiliar Administrativo

- Desarrollar los subprocesos establecidos en el mapa de procesos del colegio.
- Manejar el inventario de propiedad, planta y equipo.
- Digitar en las diferentes plataformas de herramientas contables o financieras el presupuesto aprobado por el Consejo Directivo, conforme a las normas actuales.
- El Auxiliar Administrativo debe Firmar de manera conjunta con el Rector los instrumentos de pago autorizados.
- Elaborar registros contables según las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.
- Realizar copias de seguridad periódicas de la información contable y asegurar su custodia en lugar seguro.
- Certificar la veracidad de la información generada en la ejecución presupuestal.
- Participar en la elaboración del presupuesto anual de ingresos y gastos, conforme al Decreto 111 y normativa asociada.



MANUAL DE TESORERÍA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA San Miguel de Sema - Boyacá



- Elaborar conciliaciones bancarias y establecer métodos de recaudo y clasificación de ingresos.
- Ejecutar pagos a proveedores de bienes y servicios autorizados.
- Participar en la estructuración de proyectos de adquisición de recursos e inversión.
- Preparar y presentar los estados financieros reglamentarios ante el Consejo Directivo.

3.3. REALIZACIÓN DE LOS RECAUDOS.

Procedimiento:

- **Dirección y administración de recursos en cuenta bancaria:**

De conformidad con el artículo 15 del decreto 4791 de diciembre 19 de 2008, los recursos financieros del Fondo de Servicios Educativos se manejarán en cuenta(s) bancaria(S) números: Cuenta Maestra (Ahorros) 415303007909, Cuenta Pagadora (Ahorros) 415303008281 y Cuenta de Recursos Públicos 015.300000260 a nombre de la Institución Educativa Técnica Agropecuaria Alfonso Vanegas Sierra con uso exclusivo del manejo a los recursos de gratuidad en la entidad financiera **Banco Agrario de Colombia**, que cuenta con la supervisión correspondiente de la SF, de igual forma a la SEM se remitirá un documento oficial que acredite la existencia de los instrumentos financieros, para su posterior inscripción en el sistema de gestión financiera.

- **Apertura de nuevas cuentas:**

Cuando, con ocasión de la gestión de nuevos recursos, proyectos específicos o por disposición de la normatividad vigente, se requiera la apertura de una nueva cuenta bancaria, el rector y auxiliar administrativo procederán a realizar los trámites correspondientes ante la entidad financiera autorizada, previo cumplimiento de los requisitos legales e institucionales establecidos.

De dicha apertura, se deberá enviar una notificación formal a la SEM dentro del mes calendario siguiente a la realización del hecho, adjuntando copia de la documentación soporte que acredite la constitución de la cuenta, de conformidad con los procedimientos de reporte y control institucional.

- **Recepción de efectivo:**



MANUAL DE TESORERÍA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA San Miguel de Sema - Boyacá



Todos los ingresos percibidos por la institución educativa, sin excepción, deberán ser consignados integral y oportunamente en las cuentas bancarias oficialmente registradas y autorizadas para tal fin. Queda estrictamente prohibida la utilización de estos recursos para gastos directos o la conformación de fondos sin previa consignación y el respectivo proceso de ejecución presupuestal.

- **Comprobantes de ingresos:**

Una vez recaudados los recursos, se procederá a realizar de manera inmediata el registro contable correspondiente mediante la elaboración del comprobante de ingreso, el cual deberá reflejar con precisión la naturaleza, el monto y el origen de los fondos. Dicho registro deberá efectuarse con la correcta clasificación contable y presupuestal, de acuerdo con la normativa vigente y el plan de cuentas institucional, garantizando en todo momento la trazabilidad y concordancia entre lo percibido, lo consignado y lo registrado.

- **Nuevos ingresos:**

La institución educativa promoverá activamente la gestión eficiente de sus finanzas mediante la consecución de recursos adicionales. Dichos ingresos, una vez verificados y aprobados, se incorporarán formalmente al presupuesto institucional y se administrarán a través de la cuenta del Fondo de Servicios Educativos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Toda iniciativa, proyecto o actividad potencialmente generadora de ingresos para la institución deberá ser presentada para su estudio, discusión y aprobación previa ante el Consejo Directivo. La autorización y la destinación específica de estos recursos quedarán debidamente registradas en el Acuerdo de la sesión correspondiente, garantizando así la transparencia, legalidad y publicidad de las decisiones adoptadas.

- **Realización de pagos:**

Todo pago se ejecutará estrictamente sujeto a la disponibilidad de fondos en el presupuesto institucional. Queda expresamente prohibido adquirir compromisos financieros sin previa verificación del saldo líquido suficiente para su cubrimiento.

Una vez confirmada la disponibilidad presupuestal, se procederá a verificar el cumplimiento integral de los siguientes requisitos:



MANUAL DE TESORERÍA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA San Miguel de Sema - Boyacá



- **Presupuestales:** Disponibilidad de saldo, registro del compromiso presupuestal y verificación de que el bien fue recibido o el servicio prestado a entera satisfacción.
- **Contables:** Correcta causación del gasto y efectividad del documento soporte equivalente válido y debidamente soportado.
- **Contractuales y Normativos:** Existencia de orden de compra, contrato, convenio o autorización que ampare la transacción, de conformidad con el reglamento interno y la normativa vigente.

Cumplidos todos los requisitos anteriores, se elaborará la orden de pago correspondiente para su radicación y trámite ante la entidad financiera.

- **Disponibilidad de fondos y presupuesto:**

Lo establecido en el art 10 del Decreto 4791 de 2008, todo pago a programar por la institución educativa deberá contar de manera previa e indispensable con el correcto certificado de disponibilidad presupuestal en el presupuesto aprobado y con la certidumbre de fondos líquidos para su atención oportuna.

- **Pagos en cheque o transferencia:**

La institución educativa, en su carácter de entidad pública, actúa conforme a las disposiciones legales que regulan el manejo de los recursos del Estado. Por lo anterior, se encuentra prohibido realizar pagos en efectivo, así como asumir compromisos que impliquen endeudamiento público o generación de obligaciones a plazo, dada su incapacidad jurídica para tales fines.

Todas las transacciones de pago se efectuarán exclusivamente a través de transferencia electrónica, de acuerdo con los convenios establecidos con la entidad bancaria autorizada, garantizando la transparencia, seguridad y trazabilidad de los recursos. Esta modalidad asegura el estricto cumplimiento de los principios constitucionales de gestión fiscal y facilita el control y la auditoría de los procesos financieros.

- **Autorización del pago:**



MANUAL DE TESORERÍA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO VANE GAS SIERRA San Miguel de Sema - Boyacá



El pago de toda obligación deberá ser considerado previamente valido por el gestor del gasto, quien es el rector de la institución educativa. Será responsabilidad del rector firmar la orden de pago correspondiente, verificando que la transacción cumpla con todos los requisitos legales, presupuestales y contractuales aplicables.

En los casos en que el pago se realice a Grandes Superficies, Grandes Contribuyentes y autorretenedores el soporte de la transacción deberá contar con la firma digital o física del rector y del funcionario que ejerza como Auxiliar Administrativo, garantizando así la validación conjunta, la transparencia en la ejecución del gasto y el cumplimiento de los controles internos establecidos.

- Requisitos del beneficiario:

La ejecución de todo pago, el beneficiario deberá presentar documento soporte que cumpla con todos las obligaciones tributarias exigidos por la normativa vigente, de acuerdo con el régimen fiscal al que pertenezca. Este documento debe incluir, como mínimo: la identificación completa del proveedor, la descripción detallada de los bienes o servicios prestados, el valor de la transacción, los impuestos aplicables y los datos de la institución educativa como compradora.

3.3.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA UN PAGO.

PRESUPUESTALES	CONTABLES	CONTRACTUALES INTERNOS	SOPORTES CONTRACTUALES EXTERNOS
Verificación disponibilidad de fondos	Causación contable	Proceso de selección objetiva según modalidad (Estudios Previos)	Personas Jurídicas:
Certificado de disponibilidad presupuestal	Factura o documento equivalente	Orden de compra o prestación de servicio	- Certificado de existencia y representación legal
Compromiso presupuestal	Verificación de bases y tarifas de retención	Contrato o Equivalente	- Fotocopia Cámara de Comercio



MANUAL DE TESORERÍA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA
San Miguel de Sema - Boyacá



Registro presupuestal		Requisitos para Personas Naturales/Jurídicas:	- RUT
Orden de pago		- Hoja de vida (para función pública/profesionales)	- Antecedentes Fiscales y Disciplinarios
		- Certificado de antecedentes penales	Planilla de pagos parafiscales y seguridad social.
		- Certificado de antecedentes disciplinarios	Personas Naturales:
		- RUT	- Fotocopia de la cédula
		Planilla de pagos parafiscales y seguridad social.	- Certificado de antecedentes penales
		- Fotocopia de la cédula	- RUT

Fuente; Propia.

- Pagos no contemplados.

Todo desembolso originado por obligaciones no contempladas en la proyección financiera anual del colegio deberá contar previamente con un ajuste formal del presupuesto de la institución. Este proceso se realizará mediante el protocolo descrito en este manual y de acuerdo con la legislación aplicable, asegurando así la existencia de fondos suficientes para respaldar el compromiso adquirido.

Una vez autorizada la referida modificación presupuestaria, el desembolso se efectuará siguiendo los protocolos, requerimientos y mecanismos de control establecidos en este manual para la realización de erogaciones. Esto garantiza en todo momento la observancia de los criterios de juridicidad, rendición de cuentas y optimización en la utilización de los fondos estatales.



MANUAL DE TESORERÍA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA
San Miguel de Sema - Boyacá



- Flujo de caja.

La programación anual de la ejecución presupuestal se elaborará con base en las necesidades reportadas por las diferentes áreas de la institución, incluida la administrativa, mediante la metodología de proyectos educativos establecida. Dicha programación deberá reflejar la distribución de los recursos aprobados para cada vigencia fiscal.

Dado que la institución no cuenta con flujo de caja al no estar habilitada para el manejo de efectivo, cualquier necesidad no contemplada inicialmente en la programación requerirá la autorización previa del Consejo Directivo, a solicitud del ordenador del gasto (Rector). De ser aprobada, se gestionará la modificación presupuestal correspondiente para habilitar el rubro necesario, garantizando la disponibilidad de recursos conforme a la normativa vigente.

Los ajustes derivados de nuevas necesidades se realizarán de manera mensual o trimestral, según corresponda, y serán reflejados en la ejecución presupuestal. Estos cambios serán comunicados formalmente al Consejo Directivo en los informes de periodicidad establecida, asegurando la transparencia y el control en la utilización de los recursos públicos.

- Comprometidos en la autorización de los pagos:

El pago de toda obligación deberá ser autorizado previamente por el gestor del gasto, quien es el Rector de la institución educativa. Será responsabilidad del Rector firmar la orden de pago correspondiente, verificando que la transacción cumpla con todos los requisitos legales, presupuestales y contractuales aplicables.

Para la autorización de giros mediante transferencia electrónica, se requerirá la firma conjunta del Rector y del Auxiliar Administrativo, garantizando así una validación dual que fortalezca el control interno y la transparencia en la ejecución de los recursos públicos.

Ambos firmantes (Rector y Auxiliar Administrativo) deberán contar con una póliza de manejo vigente, constituida de conformidad con las normas del sector público. El costo de dicha póliza será asumido con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, incluso si el Tesorero es un contratista, debido a que esta garantía no constituye un costo de legalización del contrato sino una medida derivada del cumplimiento de funciones de manejo de recursos públicos.

- Ejecución del Pago.



MANUAL DE TESORERÍA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA San Miguel de Sema - Boyacá



El pago de toda obligación contraída por la institución se realizará exclusivamente una vez se haya cumplido integralmente el proceso administrativo de adquisición del bien o servicio.

Este proceso incluye la verificación del medio presupuestal que garantice la preexistencia de recursos suficientes para cubrir la obligación, el cumplimiento de los requisitos contables como la causación correcta del gasto y la presentación de factura o documento equivalente válido, así como el cumplimiento de los requisitos contractuales y legales mediante la existencia de órdenes de compra, contratos, convenios o autorizaciones que amparen la transacción.

Adicionalmente, deberá obtenerse las autorizaciones correspondientes con la firma del ordenador del gasto (Rector) y, en caso de giros electrónicos, la firma conjunta del Rector y Auxiliar Administrativo. Solo tras la verificación y cumplimiento de estas etapas se procederá a la ejecución del pago mediante transferencia electrónica, asegurando así el uso transparente, legal y eficiente de los recursos públicos.

- **Costo del servicio bancario.**

Los costos asociados a comisiones bancarias por recaudo, consultas o transferencias electrónicas serán convenidos con la entidad financiera autorizada, previa verificación de que las condiciones pactadas garanticen transparencia y favorabilidad.

4. REGLAMENTO PARA EL MANEJO CONTABLE.

El proceso contable de la Institución Educativa Alfonso Vanegas Sierra se basa en la documentación organizada, significativa, precisa y comprobable de cada transacción económica, utilizando el sistema ADFI. Esto permite mantener una supervisión eficaz del uso de los fondos, producir datos actualizados para la determinación de acciones y observar la regulación aplicable sobre informes de carácter económico, financiero y patrimonial.

Este proceso garantiza:

- La documentación integral y actualizada de cada operación económica, conforme a los postulados y regulaciones de contabilidad universalmente reconocidos.
- La asignación precisa en los registros contables y presupuestales dentro de las categorías y subdivisiones definidas por la Contaduría General de la Nación.



MANUAL DE TESORERÍA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA San Miguel de Sema - Boyacá



- La preparación y entrega regular de los reportes financieros exigidos a la Secretaría de Educación y entes fiscalizadores, garantizando su veracidad y puntualidad.
- El desarrollo de instrumentos y reportes que sustenten la planificación organizacional, la claridad en la administración y la accountability institucional.

De conformidad con el artículo 16 del Decreto 4791 de 2008, los Fondos de Servicios Educativos de la institución llevarán contabilidad completa bajo las normas expedidas por la CGN e incluirá:

- Balance de comprobación.
- Relación detallada de ingresos y egresos.
- Extracto bancario y conciliación correspondiente. - Registro de operaciones recíprocas, si aplica.

Estos documentos garantizan la transparencia, trazabilidad y control de los recursos, facilitando la auditoría y el cumplimiento de la normativa vigente.

Estos datos deberán cargarse en el sistema ADFI de la Secretaría de Educación dentro del mes posterior al periodo reportado, para su consolidación e integración en los informes económicos.

La Secretaría de Educación emitirá la certificación correspondiente de la documentación recibida y podrá requerir reportes contables adicionales que considere necesarios.

4.2. Registro en Sistema Integrado de Información Administrativa y Financiera ADFI:

Mediante el uso de la plataforma se gestiona el tratamiento de acciones administrativas, presupuestales, contables y tesorerías de bienes y servicios en tiempo real, en pro de la optimización de los recursos tecnológicos con los que cuenta la Entidad.:

Nombre	Definición
Disponibilidad Presupuestal	Registro cronológico y detallado de las operaciones contractuales, presentando los movimientos débito y crédito de las cuentas, con base en los comprobantes de contabilidad.



MANUAL DE TESORERÍA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA
San Miguel de Sema - Boyacá



Registro Presupuestal	Contiene los saldos de rubros presupuestales, las sumas de los movimientos débito y los saldos, organizados según el Catálogo General de Cuentas.
Orden de pago	Registros detallados que complementan la información de los Disponibilidades y Registros, permitiendo un control específico de transacciones y operaciones, con soporte en comprobantes y documentación asociada.
Pago de Factura	Comprenden la síntesis del proceso contractual, los cuales consolidan de forma resumida todas las transacciones, hechos y operaciones contables de la entidad.
Menú plataforma ADFI	Estructuras sistemáticas que organizan cronológica y nominalmente los datos de las transacciones, facilitando la construcción de información contable pública confiable y auditable.

4.3. Estados contables:

El Fondo de Servicios Educativos (FOSE) de la Institución Educativa Técnica Agropecuaria Alfonso Vanegas Sierra, debe elaborar estados contables que reflejen

de manera fidedigna la situación financiera, económica y social del Fondo, de acuerdo con los recursos, ingresos, gastos y obligaciones gestionados. Estos estados contables son el producto final del proceso contable y cumplen con los fines de transparencia, control y rendición de cuentas, en consonancia con los postulados de confiabilidad y utilidad social de la información.

Nombre del Estado Contable	Definición
----------------------------	------------



MANUAL DE TESORERÍA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA
San Miguel de Sema - Boyacá



Estados Contables	Productos del proceso contable que revelan movimientos financieros, Incluyen elementos como activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos, costos, cuentas de orden y cuentas de planeación y presupuesto.
Estado de Actividad Financiera, Económica y Social	Presenta, en valores económicos, los resultados de las operaciones de una entidad estatal durante un periodo determinado. Su configuración se basa en la categorización de los ingresos, egresos y costos de acuerdo con el Catálogo General de Cuentas
Balance General	Muestra la situación financiera del FSE a una fecha específica, presentando de manera clasificada y resumida los activos, pasivos y patrimonio, con distinción entre corrientes y no corrientes.
Estado de Cambios en el Patrimonio	Detalla las variaciones en el patrimonio del FSE durante un período determinado.
Notas a los Estados Contables	Acompañan y complementan los estados contables, proporcionando información adicional y explicativa necesaria para su comprensión y análisis.
Estado de Ahorro, Inversión y Financiamiento	Presenta información sobre la capacidad de ahorro, las inversiones realizadas y las fuentes de financiamiento del FSE.



MANUAL DE TESORERÍA
INSTITUCION EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA
San Miguel de Sema - Boyacá



4.4. Comprobantes de contabilidad:

Los exploraciones contables en los libros del Fondo de Servicios Educativos (FOSE) se sustentarán en comprobantes de contabilidad elaborados conforme a las normas vigentes. Estos documentos, de origen interno o externo, resumen las operaciones financieras, económicas y sociales del FOSE y sirven como fuente para el registro en ADFI. Dado que la institución no maneja operaciones en efectivo, todos los comprobantes se asociarán exclusivamente a transacciones bancarias (transferencias electrónicas). A continuación, se detallan los comprobantes requeridos:

Nombre del Comprobante	Definición
Comprobante de Contabilidad	Documento que resume operaciones financieras, económicas y sociales del FSE. Debe elaborarse en español, con base en documentos soporte (ej: consignaciones, extractos bancarios), indicando fecha, origen, descripción y cuantía. Debe numerarse consecutivamente y codificarse según el catálogo de cuentas. Su conservación es obligatoria para verificación posterior.
Comprobante de Egreso	Sintetiza las operaciones de pagos mediante transferencia electrónica , detallando beneficiario, concepto, autorizaciones y referencia bancaria. Debe incluir copia del soporte de la transferencia.
Comprobante de Ingreso	Resume los recaudos por consignación bancaria (ej: derechos académicos, recursos de entidades públicas). Debe incluir copia del comprobante de consignación y clasificación del ingreso.



MANUAL DE TESORERÍA
INSTITUCION EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA
San Miguel de Sema - Boyacá



Comprobante General	Resume operaciones sin movimiento bancario directo, como estimaciones contables, ajustes, correcciones, depreciaciones, y otros asientos de integración o regularización.
----------------------------	---

Los fondos recibidos con asignación específica deberán utilizarse exclusivamente para los propósitos autorizados por las entidades que otorgaron los recursos.

En el manejo del presupuesto de egresos se debe observar la normativa actual sobre principios de racionalidad del gasto.

5. REGLAMENTO DE PRESUPUESTO

5.1. Aspectos presupuestales.

El Gestor de gasto, es decir el Rector del plantel educativo debe enviar a la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Educación de Boyacá, dentro de los tiempos establecidos, el Acuerdo Anual de Presupuesto en el formato oficial, completo con numeración, fecha y aval del Consejo Directivo, dando cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto (Decreto Nacional 111 de 1996).

Los fondos del Fondo de Servicios Educativos (FOSE) únicamente podrán emplearse si mantienen concordancia directa con el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Para intervenciones que involucren cambios en la estructura física, el análisis técnico correspondiente deberá contar con autorización anticipada de la Oficina de Planeación de la Secretaría de Educación de Boyacá.

Cualquier ajuste o ampliación al presupuesto original deberá ser gestionada por el Rector y autorizada con anterioridad por la Oficina de Gestión Financiera de la Secretaría de Educación de Boyacá

La Secretaría de Educación de Boyacá emitirá, durante el primer trimestre de cada vigencia, un comunicado oficial en el que se indique el valor y las fechas estimadas de las transferencias que realizará a los establecimientos educativos oficiales.

Los recursos transferidos por las entidades territoriales al Fondo de Servicios Educativos (FOSE) no podrán ser comprometidos por el Rector hasta que no se haya efectuado el correspondiente ingreso en la cuenta bancaria del Fondo.



MANUAL DE TESORERÍA
INSTITUCION EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA
San Miguel de Sema - Boyacá



Los ingresos obtenidos con destinación específica deberán ejecutarse exclusivamente para los fines para los cuales fueron asignados y aprobados por la entidad que los otorgó.

La ejecución de los gastos del FOSE deberá derivarse de un plan de compras, instrumento que define los recaudos esperados y los gastos que pueden ser pagados, garantizando su estricta clasificación y concordancia con el presupuesto aprobado.

5.2. Principios presupuestales aplicables a los Fondos de Servicios Educativos:

La Ley Orgánica de Presupuesto establece principios que condicionan la validez del proceso presupuestal. Su incumplimiento vicia de ilegitimidad el presupuesto y genera responsabilidades. Estos principios son de estricto cumplimiento para los Fondos de Servicios Educativos (FOSE):

- **Principio de Planificación:** Los recursos del FOSE deben alinearse con el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Departamental de Boyacá, el Plan Sectorial Nacional de Educación, el Plan Operativo Anual de Inversiones y, de manera esencial, con las metas y objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- **Principio de Anualidad:** El período fiscal del FOSE abarca desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre de cada año. Una vez finalizada esta fecha, no se podrán adquirir obligaciones con los fondos del ejercicio que concluye, y los remanentes no asignados prescribirán irrevocablemente. La participación del Consejo Directivo en el FOSE se actualiza cada año y se circunscribe exclusivamente al período fiscal vigente.
- **Principio de Universalidad:** El presupuesto del FOSE debe incorporar la totalidad de los recursos proyectados y todos los egresos que se realizarán durante el ejercicio fiscal. Ningún funcionario podrá realizar desembolsos que no estén contemplados en el presupuesto autorizado.
- **Principio de Unidad de Caja:** Los fondos recaudados del FOSE se destinarán al cumplimiento puntual de las asignaciones autorizadas. Cabe señalar que los recursos con asignación específica se emplearán únicamente para los objetivos establecidos por la entidad que los asignó, según lo dispuesto en el Decreto 4791 de 2008.



MANUAL DE TESORERÍA
INSTITUCION EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA
San Miguel de Sema - Boyacá



- **Principio de Programación Integral:** Todo proyecto financiado con el FOSE debe considerar de manera conjunta los costos de inversión y operación indispensables para su implementación y mantenimiento, acorde con la normativa actual. Las iniciativas de inversión deben especificar claramente las obligaciones operativas que deriven de ellas.
- **Principio de Especialización:** Las asignaciones del FOSE deben corresponder específicamente a las actividades y fines del plantel educativo, y administrarse de acuerdo con el propósito para el que fueron destinadas. Los colegios oficiales gestionan los recursos del FOSE en observancia de este precepto.
- **Principio de Inembargabilidad:** Los fondos del FOSE no están sujetos a embargo, de acuerdo con la legislación vigente. La excepción por deudas laborales no aplica para estos recursos, puesto que el FOSE no puede destinar fondos a la formalización de vínculos laborales (Decreto 4791 de 2008, art. 11, num. 11).
- **Principio de Equilibrio:** El presupuesto de egresos del FOSE debe mantener equilibrio absoluto con el de ingresos. Las partidas autorizadas representan los límites máximos de gasto y deben financiar la totalidad de desembolsos distintos a nómina, necesarios para el funcionamiento regular y las inversiones previstas en el PEI.
- **Principio de Legalidad del Gasto:** Todo ingreso o egreso incluido en el presupuesto del FSE debe estar respaldado por ley previa. La ejecución financiera debe ceñirse a las asignaciones presupuestales aprobadas, conforme a la Constitución Política (arts. 345 y 346) y la jurisprudencia constitucional.
- **Principio de Publicidad:** El Reglamento del Consejo Directivo garantizará el acceso a información clara, actual y veraz sobre las finanzas del FOSE, promoviendo la veeduría tanto de la ciudadanía como de la comunidad académica, en los términos establecidos por la ley y el Decreto 4791 de 2008.

6. ETAPAS PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO.

El ciclo presupuestario del FSE abarca la secuencia de etapas que se realizan cada año para la formulación, autorización, implementación y cierre del presupuesto. A continuación, se especifican estas fases.:



MANUAL DE TESORERÍA
INSTITUCION EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA
San Miguel de Sema - Boyacá



6.1. Programación:

- **Presupuesto de ingresos:** Se clasificará conforme al artículo 8° del Decreto 4791 de 2008 en: ingresos operacionales (derechos académicos, servicios complementarios, explotación de bienes), transferencias (recursos del Sistema General de Participaciones) y recursos de capital.
- **Presupuesto de gastos:** Se estructurará en inversión y funcionamiento, priorizando las necesidades institucionales expresadas en los proyectos educativos del PEI, siempre sujetas a la disponibilidad presupuestal.

6.2. Clasificación y Estimación de Ingresos y Gastos:

- **Ingresos:** Se clasificarán según las categorías del Decreto 4791 de 2008 (operacionales, transferencias, recursos de capital), con estimaciones realistas basadas en proyecciones históricas y expectativas de recursos.
- **Gastos:** Se organizarán por proyectos educativos, garantizando que cada partida de inversión y funcionamiento responda a objetivos específicos del PEI y mantenga equilibrio con los ingresos estimados.
- **Presentación del Presupuesto:** El proyecto de presupuesto, clasificado en ingresos, gastos y disposiciones generales, se presentará ante el Consejo Directivo de la institución para su estudio y discusión.
- **Estudio, Discusión y Aprobación:** Corresponde al Consejo Directivo analizar, ajustar y aprobar el presupuesto anual del FSE, asegurando su coherencia con el PEI y la normativa vigente.
- **Liquidación del Presupuesto:** El Rector, como ejecutivo institucional, profiere acto administrativo (Resolución) mediante el cual liquida el presupuesto aprobado por el Consejo Directivo, dando por terminada la vigencia fiscal y consolidando los resultados de la ejecución.
- **Disposiciones Generales del Presupuesto:** Acompaña al proyecto de presupuesto un articulado que establece las reglas para su ejecución durante la vigencia, incluyendo:



MANUAL DE TESORERÍA
INSTITUCION EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA
San Miguel de Sema - Boyacá



6.3. Facultades y Prohibiciones del Ordenador del Gasto (Rector) y del Tesorero.

Rol	Facultades	Prohibiciones
Rector (Ordenador del Gasto)	- Programar, comprometer y ordenar pagos.	- Ordenar pagos sin disponibilidad presupuestal.
	- Suscribir contratos y convenios.	- Realizar gastos no autorizados.
	- Solicitar modificaciones presupuestales.	- Desviar recursos de su destinación específica.
	- Delegar funciones mediante acto administrativo.	
Auxiliar Administrativo	- Ejecutar pagos por transferencia electrónica.	- Efectuar pagos sin orden escrita del Rector.
	- Realizar conciliaciones bancarias y reportes.	- Manejar recursos en efectivo.
	- Custodiar recursos físicos y electrónicos.	- Realizar inversiones no autorizadas.

6.4. Procedimientos para Modificaciones Presupuestales.

- Adiciones:
 - Solicitud motivada del Rector al Consejo Directivo.
 - Aprobación mediante Acuerdo del Consejo Directivo.
 - Remisión a la Secretaría de Educación para validación.
 - Registro en el sistema contable una vez aprobada.

- Traslados:
 - Justificación técnica de la necesidad de modificación.
 - Aprobación del Consejo Directivo para traslados superiores al 10% de la partida.
 - Notificación a la Secretaría de Educación para cambios significativos.



MANUAL DE TESORERÍA
INSTITUCION EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA
San Miguel de Sema - Boyacá



- Actualización en los registros presupuestales.

Este ciclo garantiza que el presupuesto del FSE se elabore y ejecute con transparencia, eficiencia y apego a los principios constitucionales y legales.

6.5. Lineamientos para la Rendición de Cuentas y Control Interno.

- Rendición de Cuentas:
 - Informes trimestrales al Consejo Directivo sobre ejecución presupuestal.
 - Reportes mensuales a la Secretaría de Educación con formatos oficiales.
 - Publicación de estados financieros en lugar visible de la institución.
 - Audiencia pública anual de rendición de cuentas.

- Control Interno:
 - Conciliaciones bancarias mensuales.
 - Verificación bimestral de inventarios.
 - Revisión previa de todos los pagos por parte de dos funcionarios.
 - Auditorías internas semestrales.
 - Conservación de soportes por 10 años.

- Mecanismos de Vigilancia:
 - Comité de Control Interno integrado por representantes de docentes, padres y estudiantes.
 - Supervisión permanente de la Secretaría de Educación.
 - Control social a través de veedurías ciudadanas.

6.6. ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO:

El presupuesto de ingresos del FOSE se clasificará conforme a las fuentes de recursos establecidas en el Decreto 4791 de 2008 (Art. 8º) y el Catálogo General de Cuentas de la Contaduría General de la Nación. La estructura se organiza en los siguientes grupos:

- **INGRESOS OPERACIONALES - SERVICIOS EDUCATIVOS**
 - Arrendamientos
 - TRANSFERENCIAS
 - Nacionales
 - Departamentales
 - Municipales



MANUAL DE TESORERÍA
INSTITUCION EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA
San Miguel de Sema - Boyacá



- RECURSOS DE CAPITAL
- Recursos del balance
- Rendimientos financieros
- Donaciones

6.7. Estructura del presupuesto de Egresos:

Debe contener la totalidad de los gastos, las apropiaciones o erogaciones que se requiere para funcionamiento y para las inversiones que el Proyecto Educativo Institucional demande.

- **GASTOS**
- **FUNCIONAMIENTO**
- **SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS**
 - Jornales
 - Honorarios
 - Servicios Profesionales
 - Remuneración Servicios Técnicos
 - GASTOS GENERALES
- **ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**
 - Compra de Equipo
 - Materiales y Suministros
 - Material didáctico
 - Mantenimiento
 - Servicios públicos

 - Gastos de viaje
 - Impresos y publicaciones <
 - Comunicaciones y transporte
 - Seguros
 - OTROS GASTOS GENERALES POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS
 - Gastos Bancarios
 - Eventos culturales, deportivos y científicos

- **INVERSION**



MANUAL DE TESORERÍA

INSTITUCION EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA

San Miguel de Sema - Boyacá



- Infraestructura
- Acciones de mejoramiento de gestión escolar y académica

7. DEFINICIÓN DE RUBROS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

7.1. INGRESOS

- **INGRESOS OPERACIONALES:** Constituyen los ingresos o fondos de los cuales puede hacer uso periódico el fondo de servicios educativos, los cuales provienen del aprovechamiento de los activos del plantel en la oferta académica, o del uso de propiedades y servicios. Están conformados principalmente por:

7.2. OTROS SERVICIOS:

- **Arrendamientos:** Generados por el canon de alquiler de la tienda escolar, talleres, laboratorios, salón comunal, espacios especializados, entre otros. Cuando estos ingresos sean recurrentes, deberán justificarse mediante un estudio previo que asegure como mínimo el costo del mantenimiento del espacio y el pago de servicios adicionales utilizados como agua, energía, etc., requiriendo la aprobación anticipada de la Secretaría de Educación Municipal. Si el uso del espacio es ocasional, necesitará la autorización previa del Consejo Directivo, y el usuario deberá devolverlo en idénticas condiciones a las iniciales.

7.3. TRANSFERENCIAS:

Se trata de los fondos que las entidades públicas de cualquier nivel administrativo transfieren directamente al plantel educativo mediante el fondo de servicios educativos, sin que medie contraprestación alguna.

- **Transferencias Nacionales:** Estos corresponden a los recursos que se asignan de forma directa al plantel educativo para financiar una iniciativa gubernamental o proyecto determinado, sin importar el origen de los fondos.
- **Transferencias Departamentales:** Estos constituyen los fondos de gratuidad que la Entidad Territorial transfiere a las cuentas del F.S.E. para respaldar la operación del Plantel Educativo, originados en diversas fuentes de financiación.
- **Transferencias Municipales:** Estos pueden incluir fondos de calidad y gratuidad que deben ser trasladados de manera obligatoria al plantel educativo,



MANUAL DE TESORERÍA

INSTITUCION EDUCATIVA ALFONSO VANEGAS SIERRA

San Miguel de Sema - Boyacá



en un plazo máximo de 45 días posteriores a la transferencia realizada por la Nación. (Directiva Ministerial 22 del 21 de Julio de 2010).

7.4. RECURSOS DE CAPITAL:

Corresponden mayoritariamente a fondos originados en rendimientos de inversiones financieras, enajenación de activos, contribuciones voluntarias y sobrantes financieros producidos en el ejercicio anterior. Cabe destacar que el fondo de servicios educativos no puede presupuestar ni adquirir obligaciones crediticias internas o externas según la normativa actual, considerando que el rector o director rural únicamente tiene la facultad de ordenar gastos.

- **Recursos del Balance:** Fondos procedentes del cierre del ejercicio fiscal del año anterior, que representan principalmente saldos no utilizados ni asignados en el período previo.
- **Rendimientos Financieros:** Constituyen las ganancias generadas por intereses derivados de la inversión de recursos en cuentas de ahorro bancarias.
- **Donaciones:** Aportes recibidos de otras entidades u organizaciones privadas de ámbito nacional o internacional para financiar iniciativas o actividades determinadas. Cuando estas contribuciones requieran una cuenta específica, esta deberá aperturas en la entidad territorial anexando la documentación justificativa correspondiente, y los fondos deberán integrarse al presupuesto del Fondo de Servicios Educativos.

Anexo 5.
Cronograma de Rendición de Cuentas.

 <p style="text-align: center;"> SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOYACA “IE ALFONSO VANEGAS SIERRA” Res.2357 Abril.21 de 2022 NIT: 820001274-0; DANE: 115676000013; Tel 3112766187 sanmiguelalfonsovanegas@sedboyaca.gov.co SAN MIGUEL DE SEMA BOYACA COLOMBIA 62 AÑOS 1963-2025 </p> 				
CRONOGRAMA DE RENDICION DE CUENTAS. - 2025				
Etapa / Actividad	Descripción	Responsable	Periodicidad / Fecha Estimada	Medio de Divulgación
1. Consolidación de información contable y presupuestal	Revisión de registros en ADFI, conciliaciones bancarias y comprobación de soportes físicos y digitales.	Auxiliar Administrativo – Rector	Mensual (última semana de cada mes)	Archivo interno digital y físico.
2. Elaboración de informe trimestral de ejecución presupuestal	Consolidación de gastos por rubro, comparación con presupuesto inicial y análisis de saldo.	Auxiliar Administrativo – Rector	Trimestral (marzo, junio, septiembre, diciembre)	Plataforma SIA Observa y reporte a Secretaría de Educación.
3. Revisión y validación por Consejo Directivo	Análisis de los informes financieros y aprobación de los documentos de rendición.	Rector – Consejo Directivo	Trimestral (una semana después del cierre de informe)	Actas de Consejo Directivo y archivo físico.
4. Socialización con la comunidad educativa	Presentación de resultados financieros, inversiones realizadas y metas alcanzadas.	Rector – Consejo Directivo – Auxiliar Administrativo	Semestral (junio y noviembre)	Asamblea general, cartelera, página web y redes sociales institucionales.
5. Publicación del informe anual de gestión del Fondo de Gratuidad	Informe general de la ejecución presupuestal, logros y retos, dirigido a la comunidad y entes de control.	Rector – Auxiliar Administrativo	Diciembre de 2025	Informe digital, cartelera institucional y SIA Observa.
6. Retroalimentación y mejora continua	Recepción de observaciones y propuestas de mejora por parte de la comunidad educativa y entes de control.	Rector – Consejo Directivo	Enero de 2026	Acta de seguimiento y plan de mejora.